
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS VAGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E URBANIZAÇÃO DE LONDRINA - CMTU-LD

EDITAL Nº 002/2011 – CMTU – LD

O Diretor-Presidente da COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E URBANIZAÇÃO DE LONDRINA, no uso de suas atribuições legais, faz saber, a quem possa interessar, que irá realizar Concurso Público, consoante o artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, visando ao suprimento de 22 (vinte e duas) vagas, para os empregos de Nível Superior: **Advogado, Analista Administrativo (Área Administrativa), Analista Administrativo (Área de Estatística), Analista Administrativo (Área de Gestão Ambiental), Analista de Sistemas (Área de Tecnologia da Informação), Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro de Tráfego e Relações Públicas; Nível Médio: **Arte-Finalista, Eletricista, Técnico Administrativo, Técnico Administrativo (Área AutoCAD), Técnico de Informática e Técnico de Manutenção de Veículos; Nível Fundamental: **Operador de Serviços e Serralheiro**, bem como para a formação de cadastro de reserva para os empregos de Nível Superior: **Analista Administrativo (Área de Logística) e Arquiteto; Nível Fundamental: **Operador de Serviços de Edificações** do seu Quadro de Pessoal, sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, da Administração Indireta do Município de Londrina.******

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público, de acordo com a legislação que trata da matéria e conforme previsto neste Edital, será executado pela Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina - Cops/UEL e destina-se a selecionar candidatos para provimento dos empregos públicos, do quadro de pessoal da Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização de Londrina - CMTU-LD.
- 1.2. O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva e, também, de acordo com a especificidade do emprego, Prova Discursiva, Prova de Títulos, Avaliação de Aptidão Física e Avaliação Médica para todos os empregos, em conformidade com o estabelecido neste Edital.
- 1.3. Antes de inscrever-se no Concurso Público, deve o candidato observar atentamente as prescrições deste Edital, inclusive quanto à sua aptidão para a realização das provas previstas no **subitem 1.2**, assim como aos requisitos e condições exigidos para a contratação, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.4. A Prova Objetiva e a Prova Discursiva serão realizadas na cidade de Londrina-PR, no dia **12 de junho de 2011**, nas formas previstas nos **itens 9 e 10** deste Edital, em locais a serem divulgados por meio do Cartão de Inscrição.
- 1.5. As etapas ou fases do Concurso Público são preclusivas, sendo o candidato automaticamente excluído da fase seguinte, quando não tiver se submetido, independentemente do motivo, ou não tiver sido habilitado na prova/fase/etapa precedente.

- 1.6. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, quando couber, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista geral contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a pontuação das pessoas com deficiência, e a segunda, uma lista com a pontuação das pessoas com deficiência.
- 1.7. Os candidatos aprovados serão admitidos mediante contrato de trabalho, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- 1.8. Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da Prova Objetiva ao candidato que o solicitar, durante o período de inscrições, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial. A solicitação deverá ser efetuada por escrito, na forma e prazo determinados neste Edital, e poderá ser atendida, de acordo com critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso.
- 1.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público por meio do endereço eletrônico www.cops.uel.br, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato direto com o candidato, caso necessário.
- 1.10. Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação. A solicitação de impugnação deverá ser protocolizada junto à CMTU-LD, Rua Professor João Cândido, nº 1213, Centro, Londrina-PR.

2. REQUISITOS E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 2.1. São requisitos para a contratação:
 - a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
 - b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - c) no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal, e Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/72;
 - d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
 - e) apresentar a documentação legal comprovando a escolaridade e demais requisitos exigidos para a contratação;
 - f) possuir Carteira Nacional de Habilitação, de acordo com o especificado no **item 3**;
 - g) ter disponibilidade de horário de trabalho para atuar em escalas de revezamento, inclusive aos sábados, domingos, feriados e eventos especiais e em horários noturnos, para os empregos de Arte-Finalista, Eletricista, Operador de Serviços, Operador de Serviços de Edificações e Serralheiro;
 - h) gozar de boa saúde física e mental, atestada por laudo médico emitido pelo setor de Saúde Ocupacional da CMTU-LD, ou por ele credenciado ou autorizado;
 - i) não acumular cargo, emprego ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
 - j) ter a situação regularizada perante o serviço militar, se do sexo masculino;
 - k) ter situação regularizada perante a legislação eleitoral;
 - l) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
 - m) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
 - n) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
 - o) apresentar certidões negativas de registros criminais dos cartórios distribuidores da Justiça Federal e Estadual, onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedidas até trinta dias anteriores à data da nomeação;
 - p) apresentar declaração de bens em conformidade com a Lei Federal nº 8.249/92;
 - q) apresentar os documentos pessoais exigidos para a contratação.
- 2.2. O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no **subitem 2.1**, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do concurso o candidato que deixar de apresentar ou não atender a quaisquer das exigências previstas neste Edital.

3. EMPREGO, VAGAS, REQUISITOS EXIGIDOS E CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 3.1. Os requisitos/escolaridade previstos nos quadros a seguir deverão ser preenchidos até o ato de convocação do candidato para a admissão, devendo ser comprovados por meio de documentação oficial.

3.1.1. Advogado	
Requisitos/escolaridade	Diploma, devidamente registrado, de Curso de Graduação em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro na Ordem dos Advogados do Brasil. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na área de atuação pleiteada. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.
Salário-base	R\$ 3.600,00 + ticket alimentação no valor de R\$ 442,10.
Vagas	2
Jornada de Trabalho	40 horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 100,00
Tipos de prova	Prova Objetiva, Prova Discursiva e Prova de Títulos.

3.1.2. Analista Administrativo – Área Administrativa	
Requisitos/escolaridade	Diploma, devidamente registrado, de Curso Graduação em Administração ou Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Classe. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na área de atuação pleiteada. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.
Salário-base	R\$ 2.500,19 + ticket alimentação no valor de R\$ 442,10.
Vagas	2
Jornada de Trabalho	40 horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 100,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos.

3.1.3. Analista Administrativo – Área de Estatística	
Requisitos/escolaridade	Diploma(s), devidamente registrado(s), de Curso de Graduação em Estatística ou de Graduação em Matemática, Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, estas últimas com Pós-Graduação em Estatística, reconhecido(s) pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Estatística, quando couber. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na área de atuação pleiteada. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.
Salário-base	R\$ 2.500,19 + ticket alimentação no valor de R\$ 442,10.
Vagas	1
Jornada de Trabalho	40 horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 100,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos.

3.1.4. Analista Administrativo – Área de Gestão Ambiental	
Requisitos/escolaridade	Diploma(s), devidamente registrado(s), de Curso de Graduação em Gestão Ambiental ou outros cursos de Graduação com Pós-Graduação em Gestão Ambiental, reconhecido(s) pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Classe. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na área de atuação pleiteada. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.
Salário-base	R\$ 2.500,19 + ticket alimentação no valor de R\$ 442,10.
Vagas	2
Jornada de Trabalho	40 horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 100,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos.

3.1.5. Analista Administrativo – Área de Logística

Requisitos/escolaridade	Diploma, devidamente registrado, de Curso de Graduação em Administração ou Logística, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Classe. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, seis meses na área de atuação pleiteada. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.
Salário-base	R\$ 2.500,19 + ticket alimentação no valor de R\$ 442,10.
Vagas	Cadastro de reserva.
Jornada de Trabalho	40 horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 100,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos.

3.1.6. Analista de Sistemas – Área de Tecnologia da Informação

Requisitos/escolaridade	Diplomas, devidamente registrados, de Curso de Graduação em Informática com Pós-Graduação na área de Tecnologia da Informação, reconhecidos pelo Ministério da Educação. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na área de atuação pleiteada. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.
Salário-base	R\$ 2.500,19 + ticket alimentação no valor de R\$ 442,10.
Vagas	1
Jornada de Trabalho	40 horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 100,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos.

3.1.7. Arquiteto

Requisitos/escolaridade	Diploma, devidamente registrado, de Curso de Graduação em Arquitetura e Urbanismo, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Classe. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na área de atuação pleiteada. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.
Salário-base	R\$ 3.270,00 + ticket alimentação no valor de R\$ 442,10.
Vagas	Cadastro de reserva
Jornada de Trabalho	30 horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 100,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos.

3.1.8. Contador

Requisitos/escolaridade	Diploma, devidamente registrado, de Curso de Graduação em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Classe. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na área de atuação pleiteada. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.
Salário-base	R\$ 2.754,57 + ticket alimentação no valor de R\$ 442,10.
Vagas	1
Jornada de Trabalho	40 horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 100,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos.

3.1.9. Engenheiro Civil	
Requisitos/escolaridade	Diploma, devidamente registrado, de Curso de Graduação em Engenharia Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Classe. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na área de atuação pleiteada. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.
Salário-base	R\$ 3.270,00 + ticket alimentação no valor de R\$ 442,10.
Vagas	1
Jornada de Trabalho	30 horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 100,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos.

3.1.10. Engenheiro de Tráfego	
Requisitos/escolaridade	Diploma(s), devidamente registrado(s), de Curso de Graduação em Engenharia de Tráfego ou em outra Engenharia com Pós-Graduação na área de Engenharia de Tráfego, reconhecido(s) pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Classe. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na área de atuação pleiteada. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.
Salário-base	R\$ 3.270,00 + ticket alimentação no valor de R\$ 442,10.
Vagas	1
Jornada de Trabalho	30 horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 100,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos.

3.1.11. Relações Públicas	
Requisitos/escolaridade	Diploma, devidamente registrado, de Curso de Graduação em Comunicação Social – Habilitação em Relações Públicas, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Classe. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na área de atuação pleiteada. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.
Salário-base	R\$ 2.754,57 + ticket alimentação no valor de R\$ 442,10.
Vagas	1
Jornada de Trabalho	40 horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 100,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos.

3.1.12. Arte-Finalista	
Requisitos/escolaridade	Ensino Médio completo e Curso em Serigrafia e CorelDRAW. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na área pleiteada. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.
Salário-base	R\$ 1.164,01 + ticket alimentação no valor de R\$ 442,10.
Vagas	1
Jornada de Trabalho	36 horas semanais em regime de escala de revezamento.
Taxa de inscrição	R\$ 55,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Aptidão Física.

3.1.13. Eletricista	
Requisitos/escolaridade	Ensino Médio completo e Curso de Técnico em Eletricidade. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na área pleiteada. Carteira Nacional de Habilitação, categoria D.
Salário-base	R\$ 1.164,01 + ticket alimentação no valor de R\$ 442,10.
Vagas	1
Jornada de Trabalho	36 horas semanais em regime de escala de revezamento.
Taxa de inscrição	R\$ 55,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Aptidão Física.

3.1.14. Técnico Administrativo	
Requisitos/escolaridade	Ensino Médio completo. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.
Salário-base	R\$ 1.677,07 + ticket alimentação no valor de R\$ 442,10.
Vagas	2
Jornada de Trabalho	40 horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 55,00
Tipos de prova	Prova Objetiva.

3.1.15. Técnico Administrativo – Área AutoCAD	
Requisitos/escolaridade	Ensino Médio completo e Curso em AutoCAD. Carteira Nacional de Habilitação, categorias A e B.
Salário-base	R\$ 1.783,60 + ticket alimentação no valor de R\$ 442,10.
Vagas	1
Jornada de Trabalho	40 horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 55,00
Tipos de prova	Prova Objetiva.

3.1.16. Técnico de Informática	
Requisitos/escolaridade	Ensino Médio completo e Curso Técnico na área de Informática, devidamente registrado pelos órgãos educacionais competentes. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.
Salário-base	R\$ 1.677,07 + ticket alimentação no valor de R\$ 442,10.
Vagas	1
Jornada de Trabalho	40 horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 55,00
Tipos de prova	Prova Objetiva.

3.1.17. Técnico de Manutenção de Veículos	
Requisitos/escolaridade	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Mecânica. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na área pleiteada. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.
Salário-base	R\$ 1.677,07 + ticket alimentação no valor de R\$ 442,10.
Vagas	1
Jornada de Trabalho	40 horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 55,00
Tipos de prova	Prova Objetiva.

3.1.18. Operador de Serviços	
Requisitos/escolaridade	Ensino Fundamental completo. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses no emprego pleiteado. Carteira Nacional de Habilitação, categoria D.
Salário-base	R\$ 1.008,31 + ticket alimentação no valor de R\$ 442,10.
Vagas	2
Jornada de Trabalho	36 horas semanais em regime de escala de revezamento.
Taxa de inscrição	R\$ 40,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Aptidão Física.

3.1.19. Operador de Serviços de Edificações	
Requisitos/escolaridade	Ensino Fundamental completo. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na área pleiteada. Carteira Nacional de Habilitação, categoria D.
Salário-base	R\$ 1.164,01 + ticket alimentação no valor de R\$ 442,10.
Vagas	Cadastro de reserva.
Jornada de Trabalho	36 horas semanais em regime de escala de revezamento.
Taxa de inscrição	R\$ 40,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Aptidão Física.

3.1.20. Serralheiro	
Requisitos/escolaridade	Ensino Fundamental completo. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses no emprego pleiteado. Carteira Nacional de Habilitação, categoria D.
Salário-base	R\$ 1.164,01 + ticket alimentação no valor de R\$ 442,10.
Vagas	1
Jornada de Trabalho	36 horas semanais em regime de escala de revezamento.
Taxa de inscrição	R\$ 40,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Aptidão Física.

- 3.2. Os requisitos de escolaridade quanto ao Ensino Fundamental completo, Ensino Médio completo, cursos técnicos, cursos de graduação e pós-graduação devem estar devidamente legalizados junto aos órgãos competentes.
- 3.3. Para todos os empregos será fornecido *ticket alimentação*, no valor de R\$ 442,10, nos termos da Lei n.º 6.321/1976 e do Decreto Federal n.º 05/1991, que institui e regulamenta o Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT.
- 3.4. Para os empregos de Arte-Finalista, Eletricista, Operador de Serviços, Operador de Serviços de Edificações e Serralheiro, o horário de trabalho será de acordo com as necessidades da CMTU-LD e estará sujeito a escalas de revezamento para trabalhos aos sábados, domingos e feriados, bem como, em dias de eventos especiais, inclusive, para horários noturnos.

4. CADASTRO DE RESERVA

- 4.1. O Cadastro de Reserva será integrado por todos os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, que poderão ser convocados futuramente para realizar Avaliação Médica e posterior admissão, conforme quantitativo de vagas autorizado.
- 4.2. A convocação dos integrantes do Cadastro de Reserva obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos aprovados e classificados, de acordo com o disposto no **item 14**.
- 4.3. A admissão dos candidatos integrantes do Cadastro de Reserva observará a todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital, inclusive Avaliação Médica.

- 4.4. Quando o número de vagas autorizadas para a convocação de candidatos do Cadastro de Reserva permitir a aplicação do percentual de reserva de vagas previsto neste Edital, serão convocadas as pessoas com deficiência, classificadas.
- 4.5. A inclusão no Cadastro de Reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação e admissão, ficando reservado à CMTU-LD o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

5. ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

- 5.1. A descrição das atribuições do emprego consta do **Anexo I** deste Edital.

6. RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. Devido às condições que caracterizam as atividades dos empregos Arte-Finalista, Eletricista, Operador de Serviços, Operador de Serviços de Edificações e Serralheiro, **não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência**, nem para vagas ofertadas inicialmente nem para que as que possam surgir eventualmente, pois as condições de trabalho exigem aptidão física plena, não só para o cumprimento das tarefas, como também para a manutenção da segurança do trabalho, do profissional e de terceiros.
- 6.2. **Para os demais empregos, às pessoas com deficiência, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, pela Lei Federal nº 7.853/89 e Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas por emprego.**
- 6.3. À pessoa com deficiência, o percentual de vagas a ser reservado para cada emprego objeto deste Edital, será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos classificados no Cadastro de Reserva, desde que o quantitativo de vagas assim permita.
- 6.4. A cada emprego que totalizar dez vagas ofertadas, incluindo as vagas inicialmente ofertadas, a décima vaga será destinada à pessoa com deficiência. Para os empregos que têm inicialmente formação de Cadastro de Reserva, a cada 10 vagas que surgirem, a décima vaga deverá ser destinada à pessoa com deficiência. Caso não existam candidatos com deficiência a serem convocados, as vagas reservadas serão utilizadas para ampla concorrência.
- 6.5. É considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 6.6. Para inscrever-se como pessoa com deficiência, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos nos **itens 7 e 8** deste Edital, asseguratórios 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 à pessoa com deficiência.
- 6.7. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmada 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.
- 6.8. O candidato com deficiência participará no Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao local de aplicação da prova e à pontuação mínima exigida para a aprovação.
- 6.9. O candidato que for contratado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, 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 emprego.

- 6.10. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas à pessoa com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

7. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS

- 7.1. A inscrição poderá ser efetuada a partir das 17h do dia **4 de abril** até às 23h do dia **4 de maio de 2011**, somente via Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, no qual existirá um *link* com o formulário destinado à inscrição, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Ao final da inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.
- 7.2. A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros editais que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos obrigam-se a cumprir.
- 7.3. No ato da inscrição **o candidato deverá optar por um único emprego**, conforme a relação indicada no **item 3** deste Edital.
- 7.4. Na hipótese de múltiplas inscrições, será mantida a última que tiver sido efetivada. Não serão aceitas solicitações de mudança de opção de emprego após efetivada a inscrição, sendo a opção de exclusiva responsabilidade do candidato, no ato da inscrição. É considerada efetivada a inscrição paga pelo candidato.
- 7.5. Na hipótese de inscrições pagas no mesmo dia, para múltiplas inscrições, será homologada a última preenchida no sistema.
- 7.6. O pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme especificado no **item 3**, deverá ser efetuado até o dia **5 de maio de 2011**, em qualquer agência bancária credenciada, durante o horário regular de atendimento bancário, mediante a apresentação do boleto bancário.
- 7.7. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da contratação, todos os requisitos exigidos para o emprego. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas.
- 7.8. A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a CMTU-LD nem a Cops/Uel pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.
- 7.9. Após 5 (cinco) dias úteis do efetivo pagamento do boleto bancário, o candidato deverá 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, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, Km 380, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, Londrina-PR, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h, ou pelo telefone (43) 3371-4740.
- 7.10. A homologação das inscrições será divulgada no dia **12 de maio de 2011**, às 17h, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, contendo informações sobre as inscrições homologadas e a relação das indeferidas, se houver.
- 7.11. Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas na forma do **subitem 7.10**, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data da divulgação da relação de inscrições homologadas no endereço eletrônico www.cops.uel.br. O recurso deverá ser encaminhado à Cops/Uel, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, Km 380, Caixa Postal 6050, CEP 86051-980, Londrina-PR, por meio de correspondência via SEDEX, ou via fax, pelo número (0xx43) 3328-4448.
- 7.12. 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 que alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do FAX (43) 3328-4448, aos cuidados da Cops/Uel, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação do Edital de Candidatos Inscritos.
- 7.13. Os locais de realização das provas bem como o Cartão de Inscrição serão divulgados no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a partir das 17h do dia **6 de junho de 2011**.

- 7.14. O candidato deve imprimir o Cartão de Inscrição, no qual estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização da prova, sendo de sua exclusiva responsabilidade a obtenção do Cartão de Inscrição por meio de impressão.
- 7.15. O Cartão de Inscrição contém um espaço destinado à afixação da fotografia e outro reservado à afixação de cópia da Cédula de Identidade (RG) do candidato. Somente será válido o Cartão de Inscrição que contiver a fotografia e a cópia da Cédula de Identidade (RG) do candidato.
- 7.16. O Cartão de Inscrição será exigido para o ingresso do candidato na sala de prova.
- 7.17. Após decorridos 5 (cinco) dias da publicação do Edital de Inscritos, a Cops/UEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 8.1. O candidato com deficiência, conforme estabelecido no **item 6**, deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição e, no período de **4 de abril a 4 de maio de 2011**, deverá enviar, obrigatoriamente, à Cops/UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, Londrina - PR, por meio de correspondência, por A.R. (Aviso de Recebimento), o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, sendo de caráter obrigatório o código correspondente conforme a Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 8.2. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no **subitem 8.1** terá sua inscrição processada como candidato não portador de deficiência, não cabendo a interposição de recurso nesta hipótese.
- 8.3. A Cops/UEL não se responsabiliza pelo não recebimento do laudo médico até a data de homologação das inscrições, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o encaminhamento da correspondência junto às Agências de Correio.
- 8.4. O candidato com deficiência poderá solicitar por escrito, pessoalmente na Divisão de Protocolo e Comunicação da UEL, ou pelo correio, via SEDEX, à Cops/UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, Londrina - PR, prova ampliada ou a presença de leitor, ou outro tratamento diferenciado, cuja solicitação deverá ser efetuada no período de **4 de abril a 4 de maio de 2011**.
- 8.5. O candidato com deficiência poderá solicitar, no período de **4 de abril a 4 de maio de 2011**, pessoalmente, na Divisão de Protocolo e Comunicação da UEL, ou por meio de correspondência, via SEDEX, enviada à Cops/UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, Londrina - PR, tempo adicional de, no máximo, 1 (uma) hora para a realização da prova, apresentando justificativa acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência.
- 8.6. O candidato com deficiência que não fizer a solicitação, de acordo com o disposto nos **subitens 8.4 e 8.5**, não receberá atendimento especial.
- 8.7. A solicitação de condições especiais para a realização da prova será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso Público.

9. PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

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

Para os empregos de Nível Superior

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Gerais	10
Conhecimentos Específicos	20
Total de Questões	40

Para os empregos de Nível Médio

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Gerais	10
Conhecimentos Específicos	20
Total de Questões	40

Para os empregos de Nível Fundamental

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Gerais	10
Matemática	10
Conhecimentos Específicos	10
Total de Questões	40

- 9.2. A Prova Objetiva será aplicada no dia **12 de junho de 2011**, com início às 14h, nos locais a serem divulgados no Cartão de Inscrição dos candidatos, observado o horário oficial de Brasília-DF.
- 9.3. Cada resposta correta valerá 1 (um) acerto.
- 9.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova, com antecedência necessária, obrigatoriamente munido de lápis, borracha e caneta esferográfica transparente com tinta preta, Cartão de Inscrição contendo fotografia atual e documento de identificação original, sendo que os portões de acesso serão abertos às 13h20min e fechados impreterivelmente às 14h, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que por força maior e/ou caso fortuito.
- 9.5. A lista com a indicação dos locais de prova estará disponível na página da Cops/Uel, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a partir das 17h do dia **6 de junho de 2011**.
- 9.6. O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de 1 (um) dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:
- I - Cédula de Identidade Civil (RG);
 - II - Carteira de identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
 - III - Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro;
 - IV - Passaporte brasileiro;
 - V - Certificado de Reservista;
 - VI - Carteiras de Identificação das Forças Armadas (Aeronáutica, Exército ou Marinha);

VII - Carteira de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil;

VIII - Carteira Profissional.

- 9.7. Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: CPF, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 9.8. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.
- 9.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documentos de identidade original, por motivo de roubo, furto ou extravio, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, há 90 (noventa) dias, sob pena de ficar impedido de realizar a prova.
- 9.10. Não será aplicada a Prova Objetiva, Prova Discursiva, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases deste Concurso e no Cartão de Inscrição do candidato.
- 9.11. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 9.12. Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, *smartphone*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e similares) que possam comprometer a segurança do Concurso, a critério da Cops/UEL. Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deverá desligá-los e colocá-los sob a carteira. O descumprimento da presente prescrição implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 9.13. Não será permitida, durante a realização da Prova Objetiva, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e relógios. Estes objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.
- 9.14. A CMTU-LD e a Cops/UEL não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 9.15. O não comparecimento do candidato às Provas implicará sua eliminação do Concurso.
- 9.16. O candidato que usar atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos **subitens 9.11, 9.12 e 9.13** deste Edital será excluído do Concurso.
- 9.17. A duração da Prova Objetiva será de **4 (quatro) horas** e, exclusivamente para o emprego de Advogado, a duração das provas Objetiva e Discursiva, juntas, será de **5 (cinco) horas**, incluído aí o tempo para o preenchimento do Cartão-Resposta e, quando for o caso, Caderno de Resposta Definitiva. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.
- 9.18. É de responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova no horário estipulado no **subitem 9.4** para início da realização das provas, bem como observar o tempo destinado à realização das provas e demais procedimentos previstos no **subitem 9.17** deste Edital.
- 9.19. As respostas às questões objetivas serão transcritas para o Cartão-Resposta com caneta esferográfica transparente com tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 9.20. As respostas às questões da Prova Objetiva lançadas no Cartão-Resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 9.21. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

- 9.22. O candidato é responsável pelo correto preenchimento do Cartão-Resposta e por sua conservação e integridade, pois não haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.
- 9.23. O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após 1 (uma) hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de retirar-se do recinto da sala, entregar aos aplicadores o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta.
- 9.24. Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.
- 9.25. Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.
- 9.26. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova 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.
- 9.27. Visando a preservar a segurança e a credibilidade do Concurso, todos os candidatos inscritos serão identificados por coleta da impressão digital, por ocasião da realização da prova.
- 9.28. Para a 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 20 (vinte) e que obtiverem, no mínimo, 50% de acertos na área de Conhecimentos Específicos. Serão automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos que não obtiverem o número de acertos mínimos previsto neste **item**.
- 2º CRITÉRIO:** os candidatos aprovados na Prova Objetiva, com aplicação do 1º critério de pontuação, serão classificados de acordo com o resultado do somatório de pontos obtidos, por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

Nível Superior

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

Nível Médio

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

Nível Fundamental

ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS
Língua Portuguesa	Nº de acertos x PESO 2	20
Conhecimentos Gerais	Nº de acertos x PESO 2,5	25
Matemática	Nº de acertos x PESO 2,5	25
Conhecimentos Específicos	Nº de acertos x PESO 3	30
Total de pontos da Prova Objetiva		Máximo 100 Pontos

9.29. Os candidatos aprovados, por emprego, identificados por nome e nº de inscrição, serão classificados em ordem decrescente de acordo com o número de pontos obtidos na prova, após a aplicação do 2º critério previsto no **subitem 9.28**, com observância do disposto no **subitem 1.6**.

10. PROVA DISCURSIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

- 10.1. Exclusivamente para o emprego de Advogado, será aplicada Prova Discursiva com valor total de 100 (cem) pontos e consistirá de 2 (duas) questões, sob a forma de situação-problema. Cada questão valerá 50 (cinquenta) pontos.
- 10.2. Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados e classificados entre os 100 (cem) primeiros na Prova Objetiva. Em caso de empate, todos os candidatos com a mesma pontuação do último classificado terão suas provas discursivas corrigidas. **Os demais estarão eliminados do Concurso Público.**
- 10.3. A Prova Discursiva para o emprego de Advogado será aplicada juntamente com a Prova Objetiva no dia **12 de junho de 2011**, com início às 14h, nos locais a serem divulgados no Cartão de Inscrição dos candidatos, observado o horário oficial de Brasília-DF.
- 10.4. A Prova Discursiva será de caráter eliminatório e classificatório. Será considerado aprovado na Prova Discursiva, o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 10.5. A Prova Discursiva será avaliada quanto ao domínio do conteúdo do tema abordado; demonstração de conhecimento na área de atuação do emprego pleiteado, bem como o domínio da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa.
- 10.6. A Prova Discursiva deverá ser feita pelo próprio candidato, a mão, em letra legível, com caneta esferográfica transparente com tinta preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas.
- 10.7. O Caderno da Prova Discursiva com as respostas definitivas não poderá ser assinado, rubricado, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de anulação.
- 10.8. O Caderno da Prova Discursiva com as respostas definitivas será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva. A folha para rascunho no referido Caderno de Prova é de preenchimento facultativo, devendo ser obrigatoriamente devolvida aos fiscais de prova, após o término.
- 10.9. Área de Conhecimento e Critérios para a avaliação das questões da Prova Discursiva:

Área de Conhecimento

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES
Conhecimentos Específicos (na forma de Situação-Problema)	2
Total de Questões	2

Critérios para avaliação das questões da Prova Discursiva

ELEMENTOS DA AVALIAÇÃO	PONTOS
Correta 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.	10
Pertinência da exposição relativamente ao tema e à proposta.	40
Pontuação Máxima por Questão	50

10.10. A divulgação dos candidatos aprovados na Prova Discursiva será feita no endereço eletrônico www.cops.uel.br, por ordem decrescente de pontuação.

11. PROVA DE TÍTULOS – CLASSIFICATÓRIA

- 11.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada exclusivamente para os empregos de nível superior: **Advogado, Analista Administrativo (Área Administrativa), Analista Administrativo (Área de Logística), Analista Administrativo (Área de Estatística), Analista Administrativo (Área de Gestão Ambiental), Analista de Sistemas (Área de Tecnologia da Informação), Arquiteto, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro de Tráfego e Relações Públicas.**
- 11.2. Serão analisados os Títulos somente dos 50 (cinquenta) primeiros candidatos aprovados na Prova Objetiva (Analista Administrativo – todas as áreas, Analista de Sistemas – Tecnologia da Informação, Arquiteto, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro de Tráfego e Relações Públicas), observando-se rigorosamente a ordem de classificação. Em caso de empate, todos os candidatos com a mesma pontuação do último classificado terão os títulos analisados.
- 11.3. Para o emprego de Advogado, serão analisados os Títulos de todos os candidatos aprovados na Prova Discursiva.
- 11.4. A Prova de Títulos valerá, no máximo, 100 (cem) pontos.
- 11.5. Os candidatos aprovados na etapa anterior que não se encontrarem nos limites estabelecidos nos subitens **11.2** e **11.3** não terão os títulos analisados e **estarão eliminados do Concurso Público.**
- 11.6. No que se refere à Formação Acadêmica, os candidatos aos empregos de Analista Administrativo – Áreas de Estatística e de Gestão Ambiental e Engenheiro de Tráfego, deverão entregar os documentos comprobatórios do cumprimento dos pré-requisitos exigidos, assim como os títulos, os quais poderão ser pontuados.
- 11.7. Para a Prova de Títulos, serão considerados como títulos hábeis à pontuação somente os que comprovem a descrição no **subitem 11.14**, 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.
- 11.8. A comprovação da categoria experiência profissional descrita no **subitem 11.14** deverá ser efetuada mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação do portador e página de registro de tempo de serviço que será utilizado para a Prova de Títulos), ou do Contrato de Prestação de Serviços, ou de Declaração emitida por órgão público para atividades com vínculo empregatício.
- 11.9. 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.

- 11.10. Não serão computados, como experiência profissional, o tempo de estágio profissional supervisionado ou monitorado bem como o tempo mínimo exigido como requisito para o emprego.
- 11.11. Para efeito de cálculo de tempo de experiência profissional, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será convertida em mês completo. A experiência profissional só será pontuada a cada 6 (seis) meses completos.
- 11.12. 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.
- 11.13. O candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios impressos e autenticados.
- 11.14. São critérios de avaliação dos títulos:

Categoria	Descrição	Valor Unitário (pontos)	Valor máximo (pontos)
1) Formação acadêmica	Doutorado	30,0	30,0
	Mestrado	20,0	20,0
	Curso de Especialização com duração mínima de 360 horas	5,0	10,0
	Curso de Aperfeiçoamento ou Extensão com duração mínima de 80 horas, concluído a partir de 2005	1,0	5,0
2) Experiência Profissional	Tempo de Trabalho na área de formação exigida para o emprego	2,5 pontos a cada período completo de 6 meses	35,0
Pontuação Máxima			100 pontos

- 11.15. Somente serão pontuados os documentos apresentados nos quais constem o início e o término do período, bem como a carga horária.
- 11.16. **Os títulos serão recolhidos pelos fiscais de sala, no dia da realização da Prova Objetiva de Conhecimentos, em 12 de junho de 2011, a partir das 14h, na própria sala em que o candidato estiver realizando a Prova Objetiva, conforme estipulado no Cartão de Inscrição.**
- 11.17. 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 11.16** deste Edital.
- 11.18. 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.
- 11.19. 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.
- 11.20. 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.
- 11.21. 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.
- 11.22. Os documentos entregues serão acondicionados em envelopes específicos, personalizados por candidato. A Cops/Uel procederá à análise dos títulos dos candidatos aprovados na(s) etapa(s) anterior(es), conforme estabelecido nos **subitens 11.2 e 11.3**.
- 11.23. Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados por via postal, fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.

- 11.24. Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital. O candidato que receber pontuação zero na Prova de Títulos manterá esta pontuação, juntamente com os pontos da Prova Objetiva e também com os pontos da Prova Discursiva (emprego de Advogado) para cálculo da classificação final.
- 11.25. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico www.cops.uel.br, por ordem decrescente de pontuação.
- 11.26. A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo seletivo e, mesmo após a nomeação, o candidato será excluído do Concurso Público ou tornado sem efeito o ato de nomeação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 11.27. A conclusão de cursos de pós-graduação deverá ser comprovada, no mínimo, com a ata de homologação da defesa de tese, dissertação ou monografia.
- 11.28. Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil.
- 11.29. Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 11.30. Caberá à Cops/Uel a análise de casos omissos e a apreciação de documentos em desconformidade com as previsões editalícias.

12. AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA – ELIMINATÓRIA

- 12.1. Serão convocados para a Avaliação de Aptidão Física somente os 15 (quinze) primeiros candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva para os empregos de **Arte-Finalista, Eletricista, Operador de Serviços, Operador de Serviços de Edificações e Serralheiro**.
- 12.2. A convocação de que trata o **subitem 12.1** será feita por meio de edital específico a ser divulgado no endereço eletrônico www.cops.uel.br, observada rigorosamente a ordem de classificação. Em caso de empate, todos os candidatos com a mesma pontuação do último classificado participarão da Avaliação de Aptidão Física.
- 12.3. De acordo com as necessidades da CMTU-LD, durante a vigência do prazo de validade do Concurso Público, os candidatos classificados na Prova Objetiva poderão ser convocados para a realização da Avaliação de Aptidão Física, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação e demais exigências editalícias.
- 12.4. A Avaliação de Aptidão Física conceitua-se como o procedimento que recorre a métodos, técnicas e instrumentos de avaliação, capazes de identificar aspectos ligados ao condicionamento físico do candidato, objetivando assim estabelecer um prognóstico da qualidade do desempenho das atividades relativas ao emprego.
- 12.5. A Avaliação de Aptidão Física constará dos seguintes testes:
- Impulsão Horizontal – Salto Horizontal;
 - Flexão de Quadril em 60 Segundos – “Abdominal”;
 - Preensão Manual;
 - Corrida de Vai-e-Vem (Léger) de 20 metros.
- 12.6. Os locais de realização da Avaliação de Aptidão Física serão determinados pela Cops/Uel e divulgados por meio de Edital específico no endereço eletrônico www.cops.uel.br. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para Avaliação de Aptidão Física.
- 12.7. Para a Avaliação de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar, antes da realização da prova, atestado médico datado de, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da Avaliação, contendo o CRM do médico responsável, atestando estar o candidato apto para o esforço físico decorrente de todos os testes aos quais será submetido no decorrer da respectiva Avaliação, sem ressalva de testes. O candidato que não apresentar o atestado médico não realizará a Avaliação de Aptidão Física, independentemente dos motivos alegados.

- 12.8. Para a Avaliação de Aptidão Física, o candidato deverá:
- apresentar documento de identidade original, observados os **subitens 9.6 a 9.9** deste Edital, devendo autenticar o documento de verificação de presença por meio da coleta de impressões digitais;
 - apresentar-se trajado adequadamente, com roupa própria e adequada à prática de atividades físicas ou desportivas;
 - apresentar o atestado médico previsto no **subitem 12.7** deste Edital, sob as penas previstas em mesmo subitem editalício.
- 12.9. Não haverá repetição na execução de testes da Avaliação de Aptidão Física, exceto por força de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato, a critério da Cops/Uel.
- 12.10. O candidato será cientificado do resultado que obteve na Avaliação de Aptidão Física imediatamente após o término de cada teste, momento em que deverá apor o seu ciente na ficha de avaliação.
- 12.11. Para avaliar a aptidão ou inaptidão na Avaliação de Aptidão Física, os candidatos serão divididos em dois grupos: feminino e masculino. As regras para classificar o candidato como Apto ou Inapto serão aplicadas para cada grupo.
- 12.12. Para a obtenção do resultado da Avaliação de Aptidão Física, será observado o seguinte critério:

Serão considerados aptos todos os candidatos que apresentarem, no conjunto dos testes da Avaliação de Aptidão Física, média aritmética igual ou superior a 40 (quarenta) pontos e que obtiverem, no mínimo, 20 (vinte) pontos em cada teste. Serão automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima prevista neste **subitem**.

- 12.13. A média aritmética será obtida pela seguinte fórmula:

$$M = \frac{IH+AB+PM+LE}{4} \geq 40$$

em que:

M é a média aritmética obtida pelo candidato;
IH é a pontuação obtida pelo candidato no teste de Impulsão Horizontal;
AB é a pontuação obtida pelo candidato no teste de Flexão de Quadril – “Abdominal”;
PM é a pontuação obtida pelo candidato no teste de Flexão de Prensão Manual;
LE é a pontuação obtida pelo candidato no teste de Vai-e-Vem (Léger).

- 12.14. Os candidatos que não forem considerados aptos na Avaliação de Aptidão Física serão excluídos do Concurso Público.
- 12.15. O não comparecimento, atraso ou ausência do candidato no local da Avaliação de Aptidão Física, por qualquer motivo, implicará a sua eliminação do concurso.
- 12.16. A lista dos candidatos aptos na Avaliação de Aptidão Física bem como o desempenho individual do candidato, serão disponibilizados no endereço eletrônico www.cops.uel.br, no máximo, em 10 (dez) dias úteis a contar da data de realização da Avaliação.
- 12.17. Dos testes que serão aplicados:

12.17.1. TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL

Objetivo: Avaliar indiretamente a potência muscular de membros inferiores.

Procedimentos: O candidato deverá postar-se com os pés paralelos atrás de uma linha demarcatória inicial (ponto zero da fita métrica fixada ao solo). Ao sinal do avaliador, o candidato deverá, com um único impulso e sem corrida de aproximação, saltar no sentido horizontal, buscando alcançar a máxima distância possível à frente. Será permitida a livre movimentação dos braços e do tronco. Ao finalizar o salto, o candidato deverá permanecer na posição estática no local de aterrissagem para que seja realizada a leitura. Nesse momento, a movimentação dos pés, voluntária ou involuntária, tornará o salto inválido e para efeito de medida será atribuído o valor zero. O candidato terá direito a três tentativas, com um intervalo de tempo mínimo de 1 (um) minuto entre cada tentativa.

Resultado: A maior distância percorrida no plano horizontal, nas três tentativas, será registrada como resultado oficial.

Pontuação : A pontuação do Teste de Impulsão Horizontal será atribuída conforme tabela a seguir :

FEMININO		MASCULINO	
Distância	Pontuação	Distância	Pontuação
Igual ou inferior a 0,5m	0	Igual ou inferior a 0,8m	0
De 0,51m a 0,76m	20	De 0,81m a 1,32m	20
De 0,77m a 1,02m	40	De 1,33m a 1,57m	40
De 1,03m a 1,29m	60	De 1,58m a 1,82m	60
De 1,30m a 1,56m	80	De 1,83m a 2,06m	80
Igual ou Superior a 1,57m	100	Igual ou Superior a 2,07m	100

12.17.2. TESTE DE FLEXÃO DE QUADRIL - ABDOMINAL 60 segundos

Objetivo: Avaliar a força/resistência dos músculos da região abdominal em movimentos de flexão e extensão do quadril.

Procedimentos: Na posição inicial, o avaliado deverá posicionar-se em decúbito dorsal sobre o colchão de ginástica, com os joelhos flexionados e a planta dos pés voltada para o solo. Os braços cruzados sobre face anterior do tórax, a palma das mãos voltada para o mesmo tórax na altura dos ombros opostos. Os pés deverão ser fixados pelo avaliador a fim de mantê-los em contato permanente com o solo, com afastamento em distância idêntica à largura dos quadris. A distância entre a região glútea e os calcanhares deverá permitir posição de relativo conforto ao avaliado, em uma amplitude de aproximadamente 30 a 45cm. Para a realização do teste, o avaliado deverá elevar o tronco até à altura em que ocorrer o contato da face anterior dos antebraços com as coxas, e retornando logo em seguida à posição inicial com o toque de pelo menos a metade anterior das escápulas no solo. Estes movimentos deverão ser repetidos durante espaço de tempo igual a 60 (sessenta) segundos e poderá haver algum descanso entre uma e outra repetição.

Resultado: Número de repetições completas, executadas corretamente, no período de 60 (sessenta) segundos.

Pontuação: A pontuação do Teste de Flexão de Quadril em 60 segundos será atribuída conforme tabela a seguir :

FEMININO		MASCULINO	
Nº de Abdominais	Pontuação	Nº de Abdominais	Pontuação
Igual ou inferior a 7	0	Igual ou inferior a 11	0
De 8 a 12	20	De 12 a 16	20
De 13 a 18	40	De 17 a 22	40
De 19 a 24	60	De 23 a 28	60
De 25 a 30	80	De 29 a 34	80
Igual ou Superior a 31	100	Igual ou Superior a 35	100

12.17.3. TESTE DE PREENSÃO MANUAL

Objetivo: Avaliar indiretamente a força muscular de membros superiores.

Procedimentos: O candidato deverá posicionar-se sentado, com o ombro aduzido e neutramente rodado, cotovelo flexionado a 90°, antebraço em posição neutra. Em ambos os casos, a barra móvel do dinamômetro deverá ser ajustada ao tamanho da mão do avaliado. O equipamento de medida (dinamômetro) deverá estar com os ponteiros na escala zero. Ao sinal do avaliador, o candidato deverá executar uma contração máxima que deverá ser sustentada por aproximadamente 3 (três) segundos.

Ao final desse período, será realizada a leitura. Durante a execução da preensão manual, o braço deverá permanecer imóvel, ao lado do corpo, contudo, sem apoio no tronco, bem como sem movimentação das articulações do cotovelo e do punho. O candidato terá direito a 3 (três) tentativas, e o teste deverá ser realizado com a mão dominante.

Resultado: O maior valor obtido ao longo das 3 (três) tentativas será registrado como resultado oficial.

Pontuação : A pontuação do Teste de Preensão Manual será atribuída conforme tabela a seguir:

FEMININO		MASCULINO	
Preensão Manual em Kgf	Pontuação	Preensão Manual em Kgf	Pontuação
Igual ou inferior a 17	0	Igual ou inferior a 29	0
De 18 a 21	20	De 30 a 39	20
De 22 a 33	40	De 40 a 43	40
De 34 a 36	60	De 44 a 55	60
De 38 a 40	80	De 56 a 67	80
Igual ou Superior a 41	100	Igual ou Superior a 68	100

12.17.4. CORRIDA DE VAI-E-DEM (LÉGER) DE 20 METROS

Objetivo: Avaliar indiretamente a resistência cardiorrespiratória.

Procedimentos: O teste consistirá de uma corrida progressiva de vai-e-dem, em estágios com duração de aproximadamente 1 (um) minuto, ao longo de uma distância de 20 (vinte) metros, separada por dois cones. O ritmo será cadenciado por um sinal sonoro (bip) emitido por um CD gravado especificamente para esse fim. O número máximo de estágios previstos para o encerramento do teste é 21 (vinte e um). Por se tratar de um teste progressivo, a intensidade do esforço será aumentada sistematicamente em 0,5 km/h a cada estágio, partindo de uma velocidade média inicial de 8,5 km/h (primeiro estágio). Portanto, em cada estágio serão realizadas de 7 a 15 idas e vindas, de acordo com a intensidade pré-determinada. O Quadro 1 apresenta de forma detalhada as especificações do teste.

Quadro 1 - Especificações para a realização do teste.

ESTÁGIO	VELOCIDADE (KM/H)	TEMPO ENTRE OS BIPS (segundos)	TOTAL DE IDAS E VINDAS AO LONGO DO ESTÁGIO
1	8,5	9,000	7
2	9,0	8,000	8
3	9,5	7,579	8
4	10,0	7,200	8
5	10,5	6,858	9
6	11,0	6,545	9
7	11,5	6,221	10
8	12,0	6,000	10
9	12,5	5,760	10
10	13,0	5,538	11
11	13,5	5,333	11
12	14,0	5,143	12
13	14,5	4,966	12
14	15,0	4,800	13
15	15,5	4,645	13
16	16,0	4,500	13
17	16,5	4,364	14
18	17,0	4,235	14
19	17,5	4,114	15
20	18,0	4,000	15
21	18,5	3,892	15

O primeiro estágio (8,5 km/h) corresponde a uma caminhada rápida ou a um trote relativamente lento. Como o ajuste do ritmo é facilmente conseguido em duas ou três idas e vindas, cada candidato, antes da execução do teste propriamente dito, terá direito a um período de 30 segundos de treino para adaptação ao ritmo sonoro imposto pelo CD. O teste poderá ser aplicado em grupos de até nove

peças, que serão dispostas paralelamente, sendo que cada uma delas será acompanhada individualmente por um avaliador. Uma linha demarcatória será traçada dois metros antes de cada cone, no espaço de 20 metros, para ser utilizada como área limítrofe para o controle do ritmo, ou seja, a cada sinal sonoro o candidato deverá estar posicionado em qualquer local entre essa linha e o cone. Se, no momento do sinal sonoro, o candidato estiver posicionado antes da linha demarcatória, isso indicará que o ritmo empregado está aquém da exigência estabelecida para o presente estágio, caracterizando infração. Será permitida ao candidato uma única infração ao ritmo estabelecido durante cada estágio que lhe será comunicado verbalmente pelo avaliador responsável no momento exato em que esta for cometida. O teste será encerrado nas seguintes condições:

- a) Desistência voluntária;
- b) Segunda infração de ritmo, consecutiva ou não, dentro de um mesmo estágio, comunicado verbalmente o candidato pelo avaliador responsável. Cada candidato terá direito a uma única tentativa.

Resultado: O tempo total de execução do teste será registrado como indicador do desempenho físico do candidato no referido teste.

Pontuação: A pontuação do Teste de Vai-e-Vem (LÉGER) será atribuída conforme tabela a seguir:

FEMININO		MASCULINO	
Tempo (em segundos)	Pontuação	Tempo (em segundos)	Pontuação
Igual ou inferior a 28	0	Igual ou inferior a 40	0
De 29 a 91	20	De 41 a 118	20
De 92 a 155	40	De 119 a 197	40
De 156 a 218	60	De 198 a 276	60
De 219 a 281	80	De 277 a 354	80
Igual ou Superior 282	100	Igual ou Superior 355	100

12.18. Os resultados da Avaliação de Aptidão Física serão divulgados em Edital específico no endereço eletrônico www.cops.uel.br, estando o candidato Apto ou Inapto.

13. RECURSOS

13.1. Caberá recurso após a divulgação dos resultados provisórios em todas as etapas do Concurso.

13.2. Quanto à Prova Objetiva:

- a) No dia **13 de junho de 2011**, às 17h, serão divulgados a Prova Objetiva e o gabarito oficial provisório das questões objetivas, no seguinte endereço eletrônico: www.cops.uel.br;
- b) A partir da divulgação do gabarito provisório da Prova Objetiva, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso, utilizando-se do formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico www.cops.uel.br. O recurso deverá ser protocolizado na forma descrita no **subitem 13.6** deste Edital;
- c) O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos;
- d) Os recursos da Prova Objetiva serão apreciados pela Cops/UEL, que os julgará em até 15 (quinze) dias úteis. O resultado dos recursos da Prova Objetiva será dado a conhecer mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos no endereço eletrônico www.cops.uel.br. Os candidatos que interpuserem recursos não serão comunicados individualmente do resultado dos mesmos, o qual ficará disponível nos autos do próprio recurso, na secretaria da Cops/UEL, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do recurso do gabarito oficial definitivo;
- e) Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. 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. O resultado da Prova Objetiva será computado com base no gabarito oficial definitivo;
- f) Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do Cartão-Resposta, nem pelo motivo de resposta rasurada.

13.3. Quanto à Prova Discursiva:

- a) A partir da divulgação da pontuação obtida na Prova Discursiva, o candidato poderá solicitar vista de prova e, posteriormente, interpor recurso, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico www.cops.uel.br;
- b) Após conhecido o resultado, o candidato terá 1 (um) dia útil para protocolar pedido de vista da Prova Discursiva;
- c) A vista formal da prova acontecerá em local, dia e horário devidamente agendados, informados no endereço eletrônico www.cops.uel.br, sendo obrigatória a presença do candidato requerente;
- d) Após a vista de prova, o candidato terá 1 (um) dia útil para protocolar pedido de recurso da Prova Discursiva;
- e) Os recursos e o pedido de vista de prova deverão ser protocolizados exclusivamente junto à Divisão de Comunicação e Arquivo da Universidade Estadual de Londrina, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, km 380, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, Londrina-PR, nos seguintes horários: das 8h às 11h30min e das 14h às 17h, no prazo estabelecido na **alínea d)** deste subitem;
- f) Não serão aceitos recursos encaminhados via *e-mail*, Sedex ou outra forma que não a definida na **alínea e)** deste subitem;
- g) O recurso deverá ser fundamentado com a indicação das razões de discordância e bibliografia pertinente;
- h) Os recursos da Prova Discursiva serão apreciados pela Cops/UEL, que os julgará em até 10 (dez) dias úteis. O resultado dos recursos da Prova Discursiva será dado a conhecer, mediante publicação no endereço eletrônico www.cops.uel.br. Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado, que ficará disponível nos autos do próprio recurso pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do resultado da revisão.

13.4. Quanto à Prova de Títulos:

- a) A partir da divulgação da pontuação obtida na Prova de Títulos, o candidato poderá, no prazo de 2 (dois) dias úteis, interpor recurso, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico www.cops.uel.br. O recurso deverá ser protocolizado na forma descrita no **subitem 13.6** deste Edital;
- b) Os recursos da Prova de Títulos serão apreciados pela Cops/UEL, que os julgará em até 5 (cinco) dias úteis. O resultado dos recursos da Prova de Títulos será dado a conhecer, mediante publicação no endereço eletrônico www.cops.uel.br. Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado dos recursos, que ficará disponível nos autos do próprio recurso, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do resultado do recurso.

13.5. Quanto à Avaliação de Aptidão Física:

- a) A partir da divulgação da pontuação obtida na Avaliação de Aptidão Física, o candidato poderá, no prazo de 1 (um) dia útil, interpor recurso, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico www.cops.uel.br. O recurso deverá ser protocolizado na forma descrita no **subitem 13.6** deste Edital;
- b) Os recursos da Avaliação de Aptidão Física serão apreciados pela Cops/UEL, que os julgará em até 3 (três) dias úteis. O resultado dos recursos da Avaliação de Aptidão Física será dado a conhecer, mediante publicação no endereço eletrônico www.cops.uel.br. Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado dos recursos, que ficará disponível nos autos do próprio recurso, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do resultado do recurso.

13.6. Os recursos referentes aos subitens **13.2**, **13.3**, **13.4** e **13.5** deverão ser interpostos:

- a) por meio de protocolo perante a Divisão de Protocolo e Comunicação da UEL, Rodovia Celso Garcia Cid - PR 445, km 380, Campus Universitário, no decorrer do prazo previsto, das 8h às 11h30min e das 14h às 17h30min;
- b) por meio de SEDEX enviado aos cuidados da Cops/UEL, Rodovia Celso Garcia Cid - PR 445, km 380, Caixa Postal 6050, CEP 86051-980, Londrina-PR. Será considerada, para fins

de tempestividade do recurso, a data da postagem do SEDEX, que deve ocorrer no prazo previsto.

- 13.7. Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.
- 13.8. A Cops/Uel não se responsabiliza pelo não recebimento de recursos enviados via SEDEX.
- 13.9. Os recursos que não estiverem redigidos em formulário específico, bem como os que forem encaminhados por via postal comum, via fax ou via correio eletrônico, não serão admitidos nem analisados.
- 13.10. Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos.

14. RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

- 14.1. A classificação final dos candidatos será publicada, mediante edital específico, conforme previsto no **subitem 1.6** deste Edital e publicado no endereço eletrônico da CMTU-LD – www.cmtuld.com.br – e no endereço eletrônico da Cops/Uel – www.cops.uel.br, servindo como atestado de aprovação, e será ordenada de acordo com os valores decrescentes das pontuações finais por área de atuação, emprego, nome e inscrição.
- 14.2. A classificação final no Concurso Público será baseada na pontuação final obtida:

EMPREGO	PONTUAÇÃO FINAL
<u>Nível Superior: Advogado</u>	$PF = (3x PO + 2 x PD + 2 x PT) / 7$
<u>Nível Superior: Demais Empregos</u>	$PF = (3 x PO + 2 x PT) / 5$
<u>Nível Médio</u>	Pontuação Obtida na Prova Objetiva
<u>Nível Fundamental</u>	Pontuação Obtida na Prova Objetiva

em que: PF: Pontuação Final; PO: Pontuação obtida na Prova Objetiva; PD: Pontuação obtida na Prova Discursiva; PT: Pontuação obtida na Prova de Títulos.

- 14.3. Ocorrendo empate na pontuação final obtida pelos candidatos nas provas, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:
 - a) ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - b) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos do Emprego;
 - c) maior pontuação na Prova de Títulos, quando couber;
 - d) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - e) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
 - f) maior pontuação nas questões de Matemática, quando couber;
 - g) maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea “a”;
 - h) maior prole.
- 14.4. A classificação final será publicada no endereço eletrônico www.cops.uel.br e servirá como atestado de aprovação.

15. HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

- 15.1. Divulgado o resultado final, o Concurso Público será homologado pelo Diretor Presidente da CMTU-LD e o resultado e a classificação final serão publicados no Jornal Oficial do Município de Londrina.
- 15.2. Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para a contratação, serão submetidos a uma Avaliação Médica pelo setor de Saúde Ocupacional da CMTU-LD, sendo considerado inapto para o emprego aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

- 15.3. Durante o período de validade do Concurso, a CMTU-LD reserva-se o direito de proceder às contratações de candidatos em número que atenda às necessidades do serviço, além das vagas divulgadas neste edital, de acordo com o número de vagas existentes ao emprego respectivo.
- 15.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, bem como o número de vagas previsto poderá ser reduzido ou aumentado, a critério da CMTU-LD.
- 15.5. A contratação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos requisitos exigidos, conforme **item 2** deste Edital.
- 15.6. A convocação dos candidatos para contratação dar-se-á mediante publicação no Jornal Oficial do Município de Londrina, devendo o candidato, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da data da publicação, comparecer ao Setor de Recursos Humanos da CMTU-LD, munido da documentação e dos requisitos exigidos em Edital.
- 15.7. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos, porém sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato para o Concurso, reservando-se a CMTU-LD o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.
- 15.8. O candidato aprovado e convocado poderá desistir definitiva e temporariamente da nomeação, implicando a desistência temporária, em renúncia à classificação original e passando a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados.
- 15.9. A desistência temporária contida no **subitem 15.8**, deverá ser formalizada mediante protocolo de requerimento de reclassificação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da data da convocação

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico www.cops.uel.br, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Concurso.
- 16.2. A aprovação no Concurso Público e classificação asseguram apenas a expectativa de direito à contratação, adstrita à rigorosa observância da ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público, observadas as disposições legais pertinentes ao interesse público, à necessidade, conveniência e oportunidade da CMTU-LD.
- 16.3. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da CMTU-LD.
- 16.4. A contratação do candidato estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória dos requisitos exigidos no **item 2** deste Edital e ao atendimento das demais condições constitucionais, legais e regulamentares previstas neste Edital.
- 16.5. Além da comprovação dos requisitos especificados no **item 2**, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da contratação, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando a esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação descrita no **item 2** deste Edital.
- 16.6. As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamento e/ou mudança de domicílio, para fins de contratação e assunção dos empregos.
- 16.7. 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.
- 16.8. O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará a eliminação do candidato do Concurso Público.
- 16.9. Não serão apreciadas reclamações verbais, apócrifas ou que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias em que se baseiam, em que se justificam ou que permitam sua pronta apuração.

- 16.10. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público junto à Cops/UEL, Rodovia Celso Garcia Cid - PR 445, km 380, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, Londrina-PR, telefone: (0xx43) 3371-4740.
- 16.11. Todos os atos oficiais referentes ao Concurso Público, normatizados por este Edital, serão divulgados no endereço eletrônico www.cops.uel.br.
- 16.12. Será excluído do Concurso Público o candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ou usar de meios ilícitos durante o processo.
- 16.13. Ficam aprovados os **Anexos I e II** como partes integrantes deste Edital.
- 16.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Cops/UEL em conjunto com a CMTU-LD.

Londrina, 28 de março de 2011.

André Oliveira de Nadai
Diretor Presidente

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO

Desenvolver atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição; elaborar relatórios, emitir pareceres, registros e análise de atividades, demonstrativos e outros documentos referentes à sua área de atuação; prestar assessoramento aos setores da empresa em questões fiscais, tributárias, cíveis, trabalhistas e outras, pesquisando legislação, jurisprudência e direito aplicado à realidade administrativa local; analisar e emitir pareceres sobre questões de natureza jurídico-legal, na sua área de atuação; assessorar a análise e a elaboração de normas e regulamentos em geral; emitir pareceres em expedientes administrativos, bem como analisar minutas, contratos, acordos e convênios e outros, na sua área de atuação; controlar e acompanhar ações em andamento e prazos judiciais a serem cumpridos; elaborar peças processuais; participar e atuar em audiências, comissões e conselhos; efetuar o preparo de ações judiciais e o levantamento de processos judiciais; desempenhar outras atividades correlatas, inclusive a direção de veículos pertinentes ao trabalho.

ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA ADMINISTRATIVA

Atuar em todas as áreas da CMTU, incluindo: Administrativa, Trânsito, Transporte, Limpeza Pública e Saneamento; realizar atividades de nível superior que envolvam a promoção da gestão de pessoas, de processos, de recursos materiais e patrimoniais, de licitações e contratos, orçamento, finanças e contabilidade; planejar, desenvolver, executar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos, inclusive voltados à modernização e à qualidade; realizar pesquisas e processar informações; desenvolver estudos de viabilidade técnica e econômica à elaboração de despachos, pareceres, informações, relatórios, ofícios, dentre outros; realizar atividades que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática e outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior, inclusive a direção de veículos pertinentes ao trabalho.

ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA DE ESTATÍSTICA

Planejar e desenvolver investigações estatísticas; coordenar os trabalhos de coleta, análise e interpretação de dados; elaborar pareceres e instrumentais técnicos, laudos e relatórios; fornecer informações que favoreçam a tomada de decisões e o acompanhamento da execução de atividades; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, inclusive a direção de veículos pertinentes ao trabalho.

ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA DE GESTÃO AMBIENTAL

Desenvolver e executar atividades relacionadas à gestão empresarial de consumo de insumos básicos provenientes de recursos naturais, manejo de resíduos sólidos, efluentes hidrossanitários e industriais, emissões atmosféricas, estabelecendo metas, indicando ações, estabelecendo normativas e diretrizes para implantar e sistematizar as melhores práticas de gestão, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas, inclusive a direção de veículos pertinentes ao trabalho.

ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA LOGÍSTICA

Desenvolver atividades de planejamento, gestão e controle de estoque, otimização dos processos de movimentação, armazenagem, recebimento e expedição de materiais; participar do desenvolvimento de estudos e implantação de alternativas de logística, visando à adequação de prazos e à redução de custos; elaborar roteiros de entrega de materiais, análise e elaboração de relatórios gerenciais, pareceres técnicos e gestão de contratos. Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas, inclusive a direção de veículos pertinentes ao trabalho.

ANALISTA DE SISTEMAS – ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Desenvolver projetos e sistemas de informática; documentar os sistemas; analisar e avaliar diagramas, estruturas e descrições de entradas e saídas de sistemas; sugerir as características e quantitativos de equipamentos necessários à utilização dos sistemas; analisar e avaliar as definições e documentação de arquivos, programas, rotinas de produção e testes de sistemas; identificar as

necessidades de produção, alteração e otimização de sistemas; prestar suporte técnico e treinamento aos usuários de sistemas; analisar e avaliar procedimentos para instalação de base de dados, assim como definir dados a serem coletados para teste paralelo de sistemas; planejar e coordenar as atividades de manutenção dos sistemas em operação; elaborar projetos de páginas para internet e intranet; elaborar especificação técnica para subsidiar a aquisição de *software* e equipamentos de informática; propor padrões e soluções para ambientes informatizados; elaborar pareceres técnicos; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade; poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas, inclusive a direção de veículos pertinentes ao trabalho.

ARQUITETO

Elaborar estudos, projetos; coordenar, fiscalizar e executar obras de administração direta e contratadas nas áreas de terraplanagem, manutenção, iluminação, da circulação viária, entre outros; desempenhar atividades de planejamento, supervisão e elaboração de projetos, perícia e avaliações, elaborando pareceres técnicos; fiscalizar a execução de obras e serviços; respeitar a legislação existente, efetuar medições de serviços, emitir pareceres e laudos técnicos afins; desempenhar outras atividades correlatas, inclusive a direção de veículos pertinentes ao trabalho.

CONTADOR

Desenvolver atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição; planejar e coordenar a execução das ações relativas à gestão contábil e financeira; efetuar conciliações bancárias; conciliar contas financeiras e patrimoniais; elaborar balancetes e balanços contábeis; desempenhar outras atividades correlatas, inclusive a direção de veículos pertinentes ao trabalho.

ENGENHEIRO CIVIL

Desenvolver atividades técnicas relativas à sua formação profissional; elaborar relatórios, emitir pareceres, registros e análise de atividades, demonstrativos e outros documentos referentes à sua área de atuação; realizar orçamentos de obras e serviços; analisar solicitações, sugestões e pareceres sobre matérias técnicas ligadas à infraestrutura do transporte, trânsito e à construção civil em geral; elaborar projetos, planos, estudos dentro de sua área de atuação; pesquisar, analisar, avaliar, comparar e propor novos produtos, materiais e técnicas executivas aplicáveis aos serviços da empresa; fiscalizar e emitir autuações por desconformidade na execução de obras nas vias públicas; analisar, através de vistorias no sistema viário e de pesquisa de tráfego, solicitações da comunidade tomando providências necessárias perante órgãos da PML e informando aos requerentes as soluções adotadas; coordenar e orientar técnicos na análise e vistoria e na coleta de informações; acompanhar o desenvolvimento de projetos específicos de interesse da empresa; atuar como interlocutor com os órgãos municipais, nos projetos e obras que digam respeito à construção de equipamentos de infraestrutura do transporte coletivo e trânsito; acompanhar alterações de legislação técnica e orientar áreas da empresa quanto às ações necessárias para adequação legal; coordenar ou participar de ações e projetos de melhoria de acessibilidade e mobilidade urbana; coordenar e acompanhar as ações de operação de trânsito e transporte, quando necessário; participar como assistente técnico em ações de interesse da empresa; executar as tarefas dentro das normas de segurança com o uso dos equipamentos de proteção individual; documentar as atividades e resultados da CMTU, produzindo materiais visando à publicação de artigos; participar em eventos promovendo a troca de experiências com profissionais da área de atuação; responsabilizar-se técnica e profissionalmente pelas atividades na sua área de atuação; orientar equipes e operacionalizar procedimentos inerentes à unidade; desempenhar outras atividades correlatas, inclusive a direção de veículos pertinentes ao trabalho.

ENGENHEIRO DE TRÁFEGO

Desenvolver atividades técnicas relativas à sua formação profissional; elaborar relatórios, emitir pareceres, registros e análise de atividades, demonstrativos e outros documentos referentes à sua área de atuação; realizar orçamentos de obras e serviços, analisar solicitações, sugestões e pareceres sobre matérias técnicas ligadas à infraestrutura do transporte, trânsito e à construção civil em geral; elaborar projetos, planos, estudos dentro de sua área de atuação; pesquisar, analisar, avaliar, comparar e propor novos produtos, materiais e técnicas executivas aplicáveis aos serviços da empresa; fiscalizar e emitir autuações por desconformidade na execução de obras nas vias públicas; analisar, através de vistorias no sistema viário e de pesquisa de tráfego, solicitações da comunidade, tomando providências necessárias perante órgãos da PML e informando aos requerentes as soluções adotadas; coordenar e orientar técnicos na análise e vistoria e na coleta de informações; acompanhar

o desenvolvimento de projetos específicos de interesse da empresa; atuar como interlocutor com os órgãos municipais, nos projetos e obras que digam respeito à construção de equipamentos de infraestrutura do transporte coletivo e trânsito; acompanhar alterações de legislação técnica e orientar áreas da empresa quanto às ações necessárias para adequação legal; coordenar ou participar de ações e projetos de melhoria de acessibilidade e mobilidade urbana; coordenar e acompanhar as ações de operação de trânsito e transporte, quando necessário; participar como assistente técnico em ações de interesse da empresa; executar as tarefas dentro das normas de segurança com o uso dos equipamentos de proteção individual; documentar as atividades e resultados da CMTU, produzindo materiais visando à publicação de artigos; participar de eventos promovendo a troca de experiências com profissionais da área de atuação; responsabilizar-se técnica e profissionalmente pelas atividades na sua área de atuação; orientar equipes e operacionalizar procedimentos inerentes à unidade; desempenhar outras atividades correlatas, inclusive a direção de veículos pertinentes ao trabalho.

RELAÇÕES PÚBLICAS

Desenvolver e acompanhar as atividades de projeção da imagem da entidade junto aos públicos interno e externo, bem como promover o bom relacionamento com a imprensa, organizações e com públicos interno e externo; coletar e selecionar informações de cunho jornalístico para divulgação nos meios de comunicação; redigir *releases*; elaborar pastas de imprensa (*press-kit's*); acompanhar e elaborar *clippings* de notícias veiculadas pela imprensa e outras mídias; participar da elaboração de publicações dirigidas ao público interno e externo; preparar informações de interesse da população, tais como: condições do trânsito; elaborar relatórios, programas e projetos; executar outras tarefas correlatas, inclusive a direção de veículos pertinentes ao trabalho.

NÍVEL MÉDIO

ARTE-FINALISTA

Desempenhar atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de desenho técnico e artístico; elaborar painéis e cartazes; recuperar e reformar placas, letreiros; dimensionar, organizar, pintar e desenhar letras e motivos a mão livre ou com o gabarito, em diferentes superfícies; confeccionar telas e matrizes para pintura por meio do uso do processo *silk-screen* e outros; desenhar as placas, gabaritos e outras atividades a serem realizadas utilizando sistema informatizado; zelar pela conservação e utilização dos equipamentos e EPIs, uniforme e material de consumo, conforme normas técnicas; executar outras atividades correlatas, inclusive a direção de veículos pertinentes ao trabalho.

ELETRICISTA

Atuar como eletricista desenvolvendo atividades pertinentes ao controle do sistema elétrico de toda a cidade de Londrina, incluindo prédios públicos e redes elétricas municipais; zelar pela conservação e utilização dos equipamentos e EPIs, uniforme e material de consumo, conforme normas técnicas; executar outras atividades correlatas, inclusive a direção de veículos pertinentes ao trabalho.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Atuar em todas as áreas da CMTU, incluindo: Administrativa, Trânsito, Transporte, Limpeza Pública e Saneamento; realizar atividades de nível intermediário que envolvam o suporte técnico e administrativo compreendendo levantamento de dados, elaboração de relatórios estatísticos, execução de planos, programas e projetos; realizar pesquisas; emitir relatórios técnicos e informações em processos; distribuir e controlar materiais de consumo e permanente; elaborar e conferir cálculos diversos; elaborar, revisar, reproduzir, expedir e arquivar documentos e correspondências; atender o público interno e externo na sua unidade de lotação; fazer tramitar documentos e processos; realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática; outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior; bem como outras atividades correlatas, inclusive a direção de veículos pertinentes ao trabalho.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO – AUTOCAD

Realizar atividades de nível intermediário que envolvam o suporte técnico e administrativo, compreendendo o levantamento de dados, o arquivamento de documentos e correspondências; atender o público interno e externo na sua unidade de lotação; fazer tramitar documentos e

processos; elaborar relatórios estatísticos; realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos e específicos de informática em programas de AutoCAD; efetuar o processamento de dados geográficos, seleção de objetos de mapa e registro do banco de dados, geração de arquivos gráficos, listagens, relatórios, produção cartográfica, manipulação de dados, compreensão dos conceitos de geoprocessamento, relações espaciais, edição e análise de tabelas, mapas e relações espaciais; executar planos, programas e projetos viários, medição, mapeamento de áreas na planta da cidade de Londrina, cálculos em metros lineares e quadrados; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior, bem como outras atividades correlatas, inclusive a direção de veículos pertinentes ao trabalho.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Prestar apoio técnico em informática aos usuários, sob supervisão; prestar manutenções preventivas e corretivas aos sistemas; auxiliar no planejamento e no desenvolvimento da utilização de sistemas; programar, testar, implantar e documentar programas; efetuar manutenção em microcomputadores e montagem de redes, quando couber; verificar e atualizar sistema operacional e antivírus dos microcomputadores da entidade a fim de garantir a segurança dos mesmos, bem como manter a agilidade dos serviços dos seus usuários; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente, inclusive a direção de veículos pertinentes ao trabalho.

TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

Auxiliar na execução de serviços de manutenção mecânica nos veículos da frota, tais como: motores, freios, rodas, amortecedores, partes elétricas, etc.; trocar peças; zelar pela guarda, conservação, limpeza de ferramentas, de equipamentos e do local de trabalho e executar outras tarefas correlatas, inclusive a direção de veículos pertinentes ao trabalho.

NÍVEL FUNDAMENTAL

OPERADOR DE SERVIÇOS

Atuar como operador de serviços desenvolvendo atividades pertinentes à implantação e à manutenção da sinalização do sistema viário e semaforico; executar pequenas reformas, limpeza urbana em geral, incluindo capina, roçagem, varrição, remoção de entulhos, coleta de lixo entre outras correlatas em toda cidade de Londrina; zelar pela conservação e utilização dos equipamentos e EPIs, uniforme e material de consumo, conforme normas técnicas; executar outras atividades correlatas, inclusive a direção de veículos pertinentes ao trabalho.

OPERADOR DE SERVIÇOS DE EDIFICAÇÕES

Atuar diretamente na execução de serviços de reforma e manutenção das instalações da cidade de Londrina, inclusive prédios públicos e logradouros públicos; zelar pela conservação e utilização dos equipamentos e EPIs, uniforme e material de consumo, conforme normas técnicas; executar outras atividades correlatas, inclusive a direção de veículos pertinentes ao trabalho.

SERRALHEIRO

Atuar como serralheiro executando serviços de serralheria em geral para toda a cidade de Londrina; zelar pela conservação e utilização dos equipamentos e EPIs, uniforme e material de consumo, conforme normas técnicas; executar outras atividades correlatas, inclusive a direção de veículos pertinentes ao trabalho.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

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

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

As alterações ocorridas nas legislações contidas no conteúdo programático serão consideradas para todos os fins aquelas publicadas até a data de divulgação do presente edital.

ADVOGADO

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2 Conceito de direito administrativo. 3 Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 4 Princípios do Direito Administrativo: legalidade, supremacia do interesse público, presunção de legitimidade, autoexecutoriedade, especialidade, autotutela, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, hierarquia, indisponibilidade do interesse público, isonomia, razoabilidade. 5 Descentralização e desconcentração da atividade administrativa. Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 6 Classificação dos órgãos e empregos da administração pública. 7 Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Concentração e desconcentração de competência. 8 Ausência de competência: agente de fato. 9 Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 10 Administração Pública direta e indireta. 11 Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 12 Fundações públicas. 13 Empresa pública. 14 Sociedade de economia mista. 15 Entidades paraestatais, em geral. 16 Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 17 Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. 18 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 19 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 20 Atos administrativos gerais e individuais. 21 Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 22

Controle do ato administrativo. 23 Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Revogação, anulação e convalidação dos atos administrativos. Teoria das nulidades no direito administrativo. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. 24 Contrato administrativo: discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. 25 Formação do contrato administrativo: elementos, cláusulas exorbitantes. 26 Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação. Procedimento: dos atos internos à adjudicação. Anulação, revogação, sanções e recursos administrativos; Pregão presencial e pregão eletrônico. 27 Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. 28 Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. 29 Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. 30 Município. Conceito. Competência do Município para sua organização. Região Metropolitana. 31 Autonomia municipal: política administrativa e financeira. Lei Orgânica do Município de Londrina. 32 Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; principais setores de atuação da polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia. 33 Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Usuário do serviço público. 34 Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 35 Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. 36 Permissão e autorização. 37 Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. 38 Controle interno e externo da administração pública; Tribunais de Contas e suas atribuições. 39 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 40 Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 41 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 42 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro. 43 Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. 44 Improbidade administrativa. 45 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 46 Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. 47 Procedimento administrativo. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. 48 Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. 49 Advocacia pública consultiva. Hipóteses de manifestação obrigatória. Aspectos de responsabilidade do parecerista pelas manifestações exaradas e do administrador público, quando age em acordo e quando age em desacordo com tais manifestações. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Evolução constitucional do Brasil. 2 Constituição: conceito e classificação. 3 Normas constitucionais: classificação. 4 Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 5 Disposições constitucionais transitórias. 6 Hermenêutica constitucional. 7 Poder constituinte. 8 Controle de constitucionalidade: Sistema brasileiro. Evolução histórica. Normas constitucionais inconstitucionais. 9 Declaração de inconstitucionalidade sem redução de texto e declaração conforme a constituição. 10 Inconstitucionalidade por omissão. 11 Ação direta de inconstitucionalidade: origem e evolução. 12 Ação declaratória de constitucionalidade. 13 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 14 Direitos e garantias individuais e coletivos. 15 Princípio da legalidade e da reserva legal. 16 Princípio da isonomia. 17 Princípio do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa. 18 Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro. 19 Tutela jurisdicional das liberdades. *Habeas corpus*. *Habeas data*. Mandado de segurança. Mandado de injunção. Direito de petição. Ação popular. 20 Princípios constitucionais do trabalho. 21 Estado federal: conceito e sistemas de repartição de competência, direito comparado, discriminação de competência na Constituição de 1988. Princípio da simetria constitucional. 22 Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. 23 Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. 24 Município: competência. 25 Administração pública: princípios constitucionais. 26 Servidores públicos: princípios constitucionais. 27 Poder Legislativo: organização e atribuições. 28 Poder Executivo: organização e atribuições; poder regulamentar; medidas provisórias. 29 Poder Judiciário: organização; estatuto constitucional da magistratura. 30 Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Súmula Vinculante. 31 Conselho Nacional de Justiça e do Ministério Público. 32 Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. 33 Justiça do trabalho: organização e competência. 34 Ministério Público: princípios constitucionais. **DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL:** 1 Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e anterioridade. Lei penal no tempo e no espaço. 2 Crime. Conceito. Relação de causalidade. Crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Tipicidade (tipo legal do crime). Erro de tipo e erro de proibição. Coação irresistível e obediência hierárquica. 3 Exclusão de ilicitude. 4 Imputabilidade penal. 5 Concurso de pessoas. 6 Efeitos da condenação e da reabilitação. 7 Pena de multa criminal (artigo 51 do Código Penal). 8 Ação penal pública e privada. 9 Extinção da punibilidade. 10 Crimes contra a Administração Pública. 11 Crimes relativos à licitação (Lei nº 8.666, de 21/6/93). 12 Crimes de trânsito. 13 Princípios gerais do processo penal. Aplicação da lei processual no tempo, no espaço

e em relação às pessoas. Sujeitos da relação processual. Inquérito policial. 14 Ação penal: conceito, condições, pressupostos processuais. Ação penal pública: titularidade, condições de procedibilidade. Ação penal de iniciativa privada: titularidade. Queixa. Renúncia. Perdão. Perempção. Extinção da punibilidade. 15 Jurisdição. Competência: critérios de determinação e modificação. Incompetência. Efeitos. 16 Da prova: conceito, princípios básicos, objeto, meios, ônus, limitações constitucionais das provas, sistemas de apreciação. 17 Dos prazos: características, princípios e contagem. 18 Procedimento comum. Procedimento dos Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.099/95). 19 Suspensão condicional do processo (Lei nº 9.099, de 26/09/95). 20 Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1. Introdução ao processo civil: a) conflito de interesses e lide; b) autodefesa e autocomposição; c) jurisdição, ação e processo. 2. Princípios do processo: a) princípio dispositivo e inquisitivo; b) processo legal; c) igualdade, contraditório e ampla defesa; d) acesso à Justiça; e) instrumentalidade; f) efetividade; g) proporcionalidade. 3. Norma processual: a) características; b) fontes; c) interpretação. 4. Eficácia da lei processual no tempo e no espaço. 5. Jurisdição: a) conceito e características. 6. Jurisdição voluntária: a) conceito; b) teorias; c) peculiaridades. 7. Poder judiciário: a) empregos; b) sua estrutura constitucional; c) órgãos federais e estaduais. 8. Competência: a) conceito; b) critérios para sua divisão; c) competência material e competência funcional d) Modificações da competência; e) competência absoluta e relativa; f) prorrogação da competência; g) conexão, continência e prevenção. 9. Verificação da competência: a) competência relativa e absoluta; b) exceção de incompetência; c) conflito de competência. 10. Ação: a) conceito; b) teoria. 11. Condições da ação: a) possibilidade jurídica do pedido; b) legitimidade de partes; c) interesse de agir. 12. Classificação das ações: a) critérios; b) classificação pela natureza da sentença pretendida. 13. Identidade e semelhança entre ações: a) elementos da ação; b) semelhanças, hipóteses e consequências. 14. Exceção: a) bilateralidade da ação e do processo; b) conceito e natureza jurídica da exceção; c) classificação das exceções. 15. Processo: a) processo e procedimento; b) natureza jurídica do processo; c) relação jurídica processual e relação jurídica material. 16. Tipos de processos: a) processo de conhecimento; b) processo cautelar; c) processo de execução. 17. Sujeitos do processo: a) juiz; b) autor; c) réu; d) litisconsorte; e) "amicus curiae"; f) terceiro interveniente; g) Ministério Público; h) advogado; i) auxiliares da justiça. 18. Pressupostos processuais: a) conceito; b) classificação; c) efeitos. 19. Tramitação do processo: a) instauração, curso e término do processo; b) suspensão do processo. 20. As partes: a) conceito; b) substituição processual; c) sucessão de partes; d) legitimidade para ser parte; e) capacidade para estar em juízo. 21. Litisconsórcio e Assistência: a) conceito; b) espécies. 22. Intervenção de terceiros: a) conceito e espécies; b) oposição; c) nomeação à autoria; d) denúncia da lide; e) chamamento ao processo. 23. Representação por advogado: a) autorepresentação; b) advogados; c) mandado judicial; d) assistência judiciária gratuita. 24. Ato processual: a) conceito e classificação; b) lugar para realização; c) cooperação jurisdicional interna e externa. 25. Tempo para a prática do ato processual: a) momento; b) prazos; c) férias forenses. 26. Despesas com o ato processual: a) despesas processuais; b) responsabilidade pelo pagamento. 27. Validade do ato processual: a) condições de existência do ato processual; b) condições de validade do ato processual. 28. Nulidades dos atos processuais: a) teoria das nulidades; b) princípios; c) efeitos; d) atos inexistentes; e) nulidade absoluta e relativa; f) anulabilidade; g) convalidação do ato; h) irregularidades e sanção. 29. Nulidade absoluta e relativa: a) anulabilidade; b) convalidação do ato. 30. Tipos de procedimentos: a) procedimento comum ordinário; b) procedimento sumário; c) procedimentos especiais. 31. Tutela jurisdicional antecipada: a) conceitos; b) requisitos. 32. Petição inicial: a) requisitos; b) emenda; c) indeferimento. 33. Pedido: a) conceito e fundamento; b) alteração e acréscimo, espécies. 34. Citação: a) conceito; b) citação real; c) citação presumida. 35. Resposta do réu: a) conceito; b) defesa direta; c) defesa indireta. 36. Exceções processuais: a) conceito; b) incompetência; c) impedimento; d) suspeição. 37. Contestação: a) conceito; b) exceções materiais; c) forma e apresentação. 38. Revelia: a) conceito; b) consequências; c) efeitos. 39. Reconvenção: a) conceito; b) fundamento e pressupostos; c) cabimento e efeitos; d) procedimento. 40. Providências preliminares: a) efeito da revelia; b) declaração-incidente; c) fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do pedido. 41. Julgamento conforme o estado do processo: a) extinção do processo; b) julgamento antecipado da lide; c) da audiência preliminar; d) fixação dos pontos controvertidos. 42. Declaração de saneamento: a) momento; b) conteúdo. 43. Prova: a) conceito; b) objeto; c) princípios; d) iniciativa do Juiz e das partes; e) produção da prova; f) antecipação da prova; g) prova emprestada; h) prova documental, testemunhal e pericial; i) indícios e presunções; j) prova ilícita. 44. Ônus da prova: a) finalidade; b) princípios; c) disciplina. 45. Preclusão: a) conceito; b) espécies; c) finalidade e efeitos; d) questões não sujeitas à preclusão; e) preclusão para as partes; f) preclusão para o juiz; g) distinção de figuras afins. 46. Princípios gerais dos recursos: a) conceito e fundamento dos recursos; b) condições da admissibilidade dos recursos; c) legitimidade para recorrer; d) atos processuais recorríveis e irrecorríveis. 47. Extinção dos recursos: a) renúncia, deserção e desistência; b) julgamento do recurso. 48. Recursos no Processo Civil: a) princípios; b) classificação dos recursos

previstos no Código; c) apelação; d) agravo; e) embargos infringentes; f) embargos de declaração, g) recurso ordinário; h) recurso especial; i) recurso extraordinário; j) recurso adesivo; k) agravo retido; l) agravo regimental; m) correição parcial; n) recursos inominados; o) reclamação. 49. Ordem dos processos no tribunal: a) processos de procedimento ordinário; b) de procedimento sumário; c) sessão de julgamento. 50. Processo nos tribunais: a) uniformização da jurisprudência; b) declaração de inconstitucionalidade. 51. Coisa julgada: a) coisa julgada material; b) coisa julgada formal; c) efeitos; d) relativização da coisa julgada. 52. Ação rescisória: a) pressupostos; b) admissibilidade; c) decadência; c) ação rescisória em jurisdição voluntária. 53. Liquidação de sentença: a) formas; b) procedimento. 54. Processo de Execução: a) legitimidade ativa; b) sujeitos passivos; c) obrigações alternativas; d) nulidade. 55. Competência: a) execução fundada em título judicial; b) execução fundada em título extrajudicial. 56. Requisitos para execução: a) inadimplemento do devedor; b) título executivo. 57. Execução definitiva. Execução provisória. 58. Responsabilidade patrimonial do devedor: a) fraude de execução; b) direito de retenção. 59. Espécies de execução: a) para entrega da coisa certa; b) das obrigações de fazer e não fazer; c) por quantia certa contra devedor solvente. 60. Atos expropriatórios e de alienação na execução por quantia certa contra devedor solvente: a) penhora; b) impenhorabilidade; c) avaliação; d) arrematação. 61. Embargos do devedor: a) admissibilidade; b) termo inicial do prazo de oferecimento; c) rejeição liminar; d) impugnação. 62. Execução de título judicial e cumprimento de sentença. Multa. Artigo 475-J do CPC. 63. Exceção no processo executório: a) de incompetência do juiz; b) de suspeição e impedimento do juiz. 64. Exceção de pré-executividade. 65. Embargos à arrematação e à adjudicação. 66. Insolvência do devedor: a) insolvência presumida; b) da declaração judicial da insolvência e seus efeitos. 67. Remição: a) objeto; b) espécies; c) direito de remir. 68. Suspensão do processo de execução: a) cabimento; b) efeitos. 69. Extinção da execução: a) casos de extinção; b) efeitos. 70. Processo cautelar: a) competência; b) medidas preparatórias e na pendência do processo; c) concessão de liminar e requisitos da liminar; e) cessação da eficácia da medida cautelar. 71. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. 72. Procedimentos especiais de jurisdição voluntária. **DIREITO CIVIL:** 1. Lei de Introdução ao Código Civil. Interpretação da norma jurídica. Direito subjetivo. Direito potestativo. Direitos imprescritíveis. Lesão de direito. Relação jurídica e situações jurídicas. Situações subjetivas existenciais e situações subjetivas patrimoniais. 2. Das pessoas naturais. Da personalidade jurídica e direitos da personalidade. 3. Dos negócios jurídicos e da sua validade. Dos atos jurídicos lícitos e dos atos jurídicos ilícitos. 4. Fato jurídico. Teoria Geral do negócio jurídico. Prova. Negócios jurídicos: conceito, pressupostos e elementos de existência, requisitos de validade; classificações. Inexistência, invalidade e ineficácia. Vícios ou defeitos dos atos e negócios jurídicos. Interesse público e estrutura do negócio jurídico. 5. Prescrição e decadência. 6. Contratos em geral. Normas gerais. Extinção do contrato. Tendências atuais do direito contratual. Autonomia da vontade. Intervenção do Estado e a função social do contrato. Contrato e propriedade. 7. Formação e conclusão dos contratos. O valor jurídico da boa fé. Negociações preliminares e responsabilidade na ruptura. Teoria da Boa-Fé Objetiva. 8. Classificação dos contratos: unilaterais e bilaterais; típicos, atípicos e mistos; consensuais e reais; gratuitos e onerosos; cumulativos e aleatórios; contratos solenes e não solenes; contratos personalíssimos; contratos preliminares. Contrato com pessoa a nomear. 9. Dos contratos em espécie. 10. Da responsabilidade civil e da obrigação de indenizar. 11. Direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. 12. Direitos das Coisas. Posse. Propriedade. Função social da propriedade. Aquisição da propriedade imóvel. Aquisição da propriedade móvel. Perda da propriedade. Direitos de vizinhança. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso e Habitação. Direito do promitente comprador. Penhor. Hipoteca. Anticrese. Proteção possessória. Usucapião. Espécies e requisitos. 13. Direito do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11/09/90). **DIREITO DO TRABALHO:** 1 Fontes do Direito do Trabalho: Constituição. CLT. Sentença normativa. Convenções e Acordos Coletivos. Regulamentos de empresa. Disposições contratuais. Usos e costumes. 2 Princípios de Direito do Trabalho: Princípio da proteção. Princípio da irrenunciabilidade de Direitos. Princípio da continuidade da relação de emprego. Princípio da primazia da realidade. 3 Direito individual do trabalho: Contrato de Trabalho. Contratos a Termo. Poder de direção do empregador. Salário Equiparação salarial. Alteração do Contrato de Trabalho. Suspensão e Interrupção do Contrato de Trabalho. Cessação do Contrato de Trabalho. Dispensa de empregado público. FGTS. 4 Prescrição e decadência no direito do trabalho. 5 Responsabilidade subsidiária/solidária no direito do trabalho. 6 Direito tutelar do trabalho: Registro em CTPS. Jornada de Trabalho. Intervalos Intrajornadas. Intervalos Interjornadas. Repouso Semanal Remunerado. Trabalho da Mulher. Empregado aprendiz. Férias. Salário Família. 13º Salário (Gratificação natalina). Garantias provisórias de emprego. Segurança e Medicina do Trabalho. 7 Direito coletivo do trabalho: Organização Sindical. Instrumentos Coletivos de Trabalho (Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho). Conflitos Coletivos de Trabalho. Greve. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** 1 Fontes do direito processual do trabalho: CLT. Lei de Execução Fiscal. Código de Processo Civil. 2

Princípios do direito processual do trabalho: Princípio dispositivo. Princípio da Concentração dos Atos Processuais. Princípio da Oralidade. Princípio da Imediatidade. Princípio da irrecorribilidade imediata das decisões interlocutórias. Princípio do contraditório. Princípio da Ampla Defesa. Princípio da Conciliação. Princípio do Devido Processo Legal. Princípio da Eventualidade. Princípio da Impugnação Especificada. Princípio da *non reformatio in pejus*. 3 Organização da justiça do trabalho: Tribunal Superior do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho. Juízes do Trabalho. 4 Competência da justiça do trabalho: Competência em razão da matéria. Competência em razão da pessoa. Competência Funcional. Competência Territorial das Varas do Trabalho. 5 Atos, termos, prazos e nulidades processuais: Atos processuais. Termos processuais. Prazos Processuais. Nulidades Processuais. 6 Partes e procuradores: Partes. Assistência Judiciária. Substituição Processual. Sucessão Processual. Deveres das Partes e Procuradores. Honorários assistenciais. Litisconsórcio. Intervenção de Terceiros. 7 Ação trabalhista: Condições da Ação. Pressupostos Processuais. Classificação das Ações. 8 Dissídio individual: Procedimento Ordinário. Reclamação Trabalhista. Requisitos da Petição Inicial. Resposta do Réu. Provas. Audiência. Sentença e Coisa Julgada. Procedimento Sumaríssimo. Procedimento de alçada exclusiva. Comissões de Conciliação Prévia. 9 Recursos trabalhistas: Princípios Recursais. Efeitos dos Recursos. Juízos de Admissibilidade. Pressupostos recursais. Recursos em espécie. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso de Revista. Agravo de Instrumento. Agravo de Petição. Embargos. Recurso Extraordinário. 10 Execução trabalhista: Liquidação de sentença. Título Executivo Judicial. Título Executivo Extrajudicial. Execução Provisória. Execução Definitiva. Execução por quantia certa contra devedor solvente. Citação. Garantia da Execução. Nomeação de bens à penhora. Penhora *on line*. Embargos à Execução. Exceção de pré-executividade. Embargos de Terceiros. Avaliação, praça e leilão, arrematação, adjudicação e remição. Execução para entrega de coisa certa e incerta. Execução das obrigações de fazer ou não fazer. Recursos na fase de Execução. 11 Procedimentos especiais: Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação Cautelar e Antecipação de Tutela. Inquérito para Apuração de Falta Grave. Ação de Consignação em Pagamento. Ação Monitória. Ações Possessórias. 12 Dissídios coletivos: Possibilidade de instauração de Dissídios Coletivos após a Emenda Constitucional nº 45/04. Sentença Normativa. **DIREITO DO TRÂNSITO E DO TRANSPORTE:** 1 Organização do trânsito brasileiro. 2 Código de Trânsito Brasileiro. 3 O Sistema Nacional de Trânsito - SNT; Coordenação do SNT; Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARI; 4 Competências da União, Estados e DF e Municípios; Integração dos órgãos municipais ao Sistema Nacional de Trânsito; 5 Regras gerais de circulação e conduta. 6 Pedestres e ciclistas. 7 Educação para o Trânsito. 8 Registro e licenciamento de veículos; veículos de transporte escolar. 9 Infrações, penalidades e medidas administrativas; 10 Fiscalização de trânsito; o agente municipal; o auto de infração; defesa da autuação; recursos em primeira instância e segunda instância. 11 Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: (www.denatran.gov.br)

Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23/09/97 - Artigos: do 1º ao 341 (todos, com exceção dos que foram vetados); Anexo I - Dos conceitos e definições; Resoluções:14/98, 18/98, 36/98, 43/98, 44/98, 46/98, 87/99, 108/99, 129/01,132/02, 136/02, 157/04, 160/04, 182/05, 197/06, 203/06, 205/06, 206/06, 216/06, 217/06, 223/07, 234/07, 235/07, 236/07, 243/07, 245/07, 254/07, 257/07, 268/08, 269/08, 270/08, 272/08, 273/08, 277/08, 296/08, 302/08, 303/08, 304/08, 317/09, 323/09, 329/09, 333/09, 350/10, 352/10, 356/10, 366/10; Deliberações: 57/07, 59/07, 62/08, 78/09, 82/09, 99/10 e 100/10, 103/10, 106/10; Lei Complementar nº 121, de 09/02/06.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: (www.londrina.pr.gov.br, www.cml.pr.gov.br e www.cmtuld.com.br)

Lei nº 5.496/93 (cria a CMTU-LD);

Lei nº 4.861 de 03/12/91 - Feira Livre;

Lei nº 8.346 de 09/01/01 - Feira Noturna;

Lei nº 6.521 de 18/04/96 - De Caçamba;

(www.cmtuld.com.br)

Lei nº 10.103 de 19/12/06 - Transporte de passageiro sob o regime de Fretamento;

Lei nº 10.969 de 05/08/10 - Táxi - art. 9º;

Decreto nº 042 de 24/01/01 - Moto-táxi;

Decreto nº 949 de 05/11/08 - Transporte de Escolares;

Lei nº 10.966 de 26/07/10 - Cidade Limpa;

Lei nº 4.607/90 - Código de Posturas: Capítulos I, IV, V, VI, VII, XI;

Decreto nº 042 de 24/01/01 - Moto-táxi;

Decreto nº 949 de 05/11/08 - Transporte de Escolares.

LEGISLAÇÃO DE TRANSPORTES:

Lei nº Federal 8.989, de 24/02/95: art. 1º, parágrafo 1º e 2º,

Artigo 36 da Lei Municipal nº 5.496/93, de 27/07/93, e alterações pela Lei Municipal nº 10.962/10;

Decreto Municipal nº 1.082/08 - regulamenta a operação do transporte coletivo;

Decreto Federal nº 5.296/04 de 02/12/04, artigo 5º parágrafo 1º.

LEGISLAÇÃO AMBIENTAL:

Resolução nº 11/06 CONSEMMA;

Lei Municipal nº 10.637/08;

Decretos Municipais: 768/09 , 769/09, 770/09 , 829/09 e 835/09;

Decreto Estadual nº 4.167/09.

ANALISTA ADMINISTRATIVO- ÁREA ADMINISTRATIVA

ADMINISTRAÇÃO: Conceito e fundamentos; O papel dos gestores; Escolas e principais Teorias da Administração; Empresa e Ambiente; Administração Participativa. Cultura e Clima Organizacional. Estruturas organizacionais. Análise e melhoria de processos. Técnicas de representação gráfica. Qualidade e atendimento ao público. Indicadores, metas e gestão do desempenho organizacional. A ferramenta do *Balanced Scorecard*. **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Noções e fundamentos da Administração Pública. Organização Administrativa do Estado Brasileiro. Princípios da Administração Pública. Serviços públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação. Concessão, Permissão e Autorização. **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** Matemática Financeira. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise de Investimentos. Orçamento público. Conceituação e classificação de receita pública. Classificação orçamentária de receita pública por categoria econômica no Brasil. Classificação de gastos públicos. Tipos de créditos orçamentários. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/00. **GESTÃO DE CONTRATOS:** Conceitos e fundamentos na gestão de contratos. Lei nº 8.666/93 e legislação posterior – regime jurídico da licitação e dos contratos administrativos: obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade. Procedimentos, anulação e revogação. Modalidades de licitação. Pregão: Lei nº 10.520/02. Decreto nº 3.555 de 17/07/00. Decreto nº 5.450 de 31/05/05. Microempresa e Empresa de pequeno Porte: Lei Complementar nº 123 de 14/12/06. Decreto nº 6.204 de 05/09/11. Decreto nº 6.451 de 12/05/08. Administração de Recursos Materiais. **GESTÃO DE PESSOAS:** Fundamentos da gestão do pessoal. Comportamento organizacional: motivação, liderança, desempenho. Competência interpessoal. Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. Avaliação de desempenho. **NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA:** Conceitos fundamentais de arquivologia. O gerenciamento da informação e a gestão de documentos: diagnósticos; arquivos correntes e intermediário; protocolos; avaliação de documentos; arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem; automação; preservação, conservação e restauração de documentos.

ANALISTA ADMINISTRATIVO - ÁREA DE ESTATÍSTICA

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Noções e fundamentos da Administração Pública. Organização Administrativa do Estado Brasileiro. Princípios da Administração Pública. Serviços públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação. Concessão, Permissão e Autorização. **GESTÃO ORGANIZACIONAL:** Fundamentos. Teorias e escolas de Administração. Planejamento. Cultura e Clima Organizacional. Estruturas organizacionais. Análise e melhoria de processos. **NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA:** 1 Conceitos fundamentais de arquivologia. 2 O gerenciamento da informação e a gestão de documentos: diagnósticos; arquivos correntes e intermediário; protocolos; avaliação de documentos; arquivos permanentes. 3 Tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem; automação; preservação, conservação e restauração de documentos. **ESTATÍSTICA:** Estatística descritiva e exploratória. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Distribuição de frequências. Função de distribuição empírica. Histogramas, diagramas de ramos e folhas, desenho esquemático e ogivas. Atipicidades e assimetria em conjunto de dados. Medidas de posição (média, moda, mediana e quantis em geral) e medidas de dispersão. Propriedades da média e da variância. Teorema de Tchebyshev. Teoria das Probabilidades. Distribuições de probabilidade, probabilidade condicional, eventos dependentes e independentes. Variáveis aleatórias discretas e contínuas, empregos massa e de densidade de probabilidades, função de distribuição de probabilidades, função geratriz de momentos, esperança matemática e esperança matemática condicional. Distribuições de probabilidade clássicas, Bernoulli, Binomial, Poisson, Hipergeométrica, Geométrica, Binomial negativa, Uniforme, Uniforme discreta, Gama, Normal, Student e F. Variáveis aleatórias multidimensionais. Distribuições conjuntas do tipo discreto e contínuo. Álgebra de vetores aleatórios. Empregos massa de probabilidades, densidade de probabilidades, de distribuição e geratriz de momentos. Variáveis aleatórias dependentes e independentes. A distribuição normal multivariada. Inferência Estatística. Modelos estatísticos. Amostragem aleatória. Estimação por ponto e por intervalo. Propriedades estatísticas de estimadores. Viés, consistência e eficiência. Teoria Assintótica. Lei dos grandes Números e o Teorema Central do Limite. Métodos de estimação: frequências relativas, método de momentos, máxima verossimilhança, bayesiano, jackknife, bootstrap e robusto

(tipo M). Teste de hipóteses estatísticas. Abordagem clássica e bayesiana para o problema de teste de hipóteses. Teoria de Neyman-Pearson, testes de significância e a abordagem bayesiana ao problema de teste de hipóteses. Inferência estatística clássica no contexto de amostragem aleatória da distribuição normal. Métodos não paramétricos: testes do sinal, da mediana, intervalo de confiança para a mediana, testes de postos de Wilcoxon, teste de Kruskal-Wallis e testes de postos em geral. O Qui-quadrado em tabelas de contingência. Testes de homogeneidade e independência. Amostragem de populações finitas. Amostragem probabilística e planejamento amostral. Amostragem aleatória simples. Amostragem aleatória estratificada. Amostragem de conglomeradas multietápica no contexto de amostragem aleatória simples e estratificada. Amostragem sistemática. Regressão Linear e Não-Linear. Inferência estatística para modelos de regressão com erros normais. Diagnóstico. Medidas corretivas. Mínimos quadrados generalizados. Regressão com variáveis indicadoras. Análise de variância e de covariância. Análise de Séries de Tempo. Análise clássica das séries de tempo: séries estacionárias, modelos ARMA, ARIMA e SARIMA. Espectro. Identificação, estimação, diagnóstico e previsão. Regressão com erros em série de tempo. Intervenção e função de transferência. Análise Multivariada. Análise de correspondência. Análise fatorial e de componentes principais. Análise de correlação canônica. Análise de conglomerados. Análise discriminante. Escalagem multidimensional.

ANALISTA ADMINISTRATIVO - ÁREA DE GESTÃO AMBIENTAL

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Organização Administrativa do Estado Brasileiro. 2 Princípios da Administração Pública. 3 Serviços públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação. 4 Concessão, Permissão e Autorização. **GESTÃO ORGANIZACIONAL:** Fundamentos. Teorias e escolas de Administração. Planejamento. Cultura e Clima Organizacional. Estruturas organizacionais. Análise e melhoria de processos. **NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA:** Conceitos fundamentais de arquivologia. O gerenciamento da informação e a gestão de documentos: diagnósticos; arquivos correntes e intermediário; protocolos; avaliação de documentos; arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem; automação; preservação, conservação e restauração de documentos. **GESTÃO AMBIENTAL:** Análise de Riscos Ambientais - Conceituação; Componentes da Análise de risco; Metodologias de avaliação de risco; Gerenciamento e Comunicação do Risco. Auditoria Ambiental - Conceituação; Legislação pertinente; Etapas e tipos de auditoria ambiental; Instrumentos utilizados no processo de auditoria ambiental. Avaliação de Impactos - Conceituação; Avaliação de impactos ambientais; Estudos de Impactos Ambientais (EIA) e Relatório de Impactos Ambientais (RIMA); Avaliação Ambiental Estratégica, Zoneamento Ambiental. Certificação Ambiental - Tipos de certificação ambiental. Princípios básicos, estrutura, implantação e requisitos da norma ISO 14001. Desenvolvimento Sustentável - Principais questões ambientais - locais, regionais e globais. Alterações nos sistemas naturais causadas por pressões antrópicas. Mudanças climáticas. Mecanismos de Desenvolvimento Limpo. Créditos de carbono. Gerenciamento de Resíduos - Conceituação; Classificação; Legislação pertinente. Minimização de Resíduos. Técnicas de tratamento e disposição de resíduos. Resíduos Sólidos Urbanos; Responsabilidades municipais, formas de redução e disposição de RSU. Poluição do Solo – Conceituação e características. Os poluentes do solo (Inorgânicos e orgânicos). Qualidade do Ar – Conceituação de elementos da Química Atmosférica; Poluição do Ar e Sistemas de Controle. Legislação Ambiental - Legislação Ambiental no Brasil. Política Nacional do Meio Ambiente. Princípios, objetivos e instrumentos. Lei de Crimes Ambientais. Hierarquia da legislação ambiental. Responsabilidade civil, penal e administrativa. Licenciamento Ambiental. Termos de ajustamento de conduta. Gestão Ambiental – ISO 14.000; Produção Mais Limpa; Ecoeficiência; Análise do Ciclo de Vida pela ISO 14.040; Fluxo de materiais; Análise do consumo de insumos.

ANALISTA ADMINISTRATIVO - ÁREA LOGÍSTICA

LOGÍSTICA: principais decisões da logística. Planejamento logístico. Fundamentos da movimentação de materiais. Fundamentos de transporte. Modais de transporte. Estratégia de localização. Gestão de suprimentos e distribuição. Tecnologia da informação aplicada à logística. Sistemas de controle. Conceito e fundamentos da gestão de estoques. Administração do sistema do abastecimento de itens do estoque. Controle de solicitações. Seleção dos fornecedores. Administração dos contratos. Desenvolvimento de fornecedores. Administração de compras. Codificação dos materiais. Relatórios gerenciais do estoque. Análise e curva ABC. Lote econômico de compra. Administração dos ativos imobilizados e dos recursos patrimoniais. Conteúdo específico sobre temas contidos na descrição das atribuições do emprego.

ANALISTA DE SISTEMAS – ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Organização e arquitetura de computadores: *hardware*, *software*, sistema operacional, dispositivos de entrada e saída, periféricos, memória, processador, dispositivos de armazenamento. Redes de armazenamento de dados: conceitos de SAN, NAS. Sistemas operacionais: conceitos e configurações básicas de MS Windows (Vista, 2008 Server, HIPER-V) e Linux (Red Hat, SuSE, Xen) . Gerenciamento de memória, programas, processos, entrada e saída. Gerenciamento de sistemas de arquivos CIFS e NFS. Administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso (LDAP, Active Directory). Redes de computadores: conceitos de comunicação de dados, meios de transmissão (Redes WAN), cabeamento estruturado, redes sem fio. Modelo OSI. Protocolo TCP/IP versões 4 e 6. Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, qualidade de serviço (QoS). Noções de Data Center. Segurança: criptografia simétrica e assimétrica, certificação e assinatura digital, *firewall*, filtro de conteúdo, NAT, VPN, vírus de computador e outros tipos de *malware*. Sistemas de cópia de segurança: tipos, meios de armazenamento. Auditoria. Plano de Contingência. Normas de segurança ISO 17799 e ISO 27001. Banco de dados: banco de dados relacional, modelos E-R, linguagens SQL e PL/SQL. Banco de dados Oracle 10g e SQL Server. Conceitos de *data warehouse*, *data mining*, OLAP, portais. Linguagens de programação: estrutura de dados, algoritmos, interpretação e compilação de programas. Orientação a objetos: classe, herança, polimorfismo, objeto. Engenharia de *software*: análise e projeto estruturado e orientado a objetos. UML. Conceitos de HTML, CSS e XML. Modelagem funcional e de dados. Testes, homologação e implantação de sistemas. Ambientes e linguagens de programação: Java, Framework J-Company, Oracle Forms e Reports, APEX. Servidores de aplicação: Tomcat, Jboss. Frameworks Java: ejb, jsf, hibernate, j2EE. Métricas de *software*: pontos de função, pontos de casos de uso. Arquitetura de sistemas: cliente/servidor, multicamadas, hub, webserver e orientada a serviços (SOA). Padrões de projetos (*design patterns*). Gestão de Tecnologia da Informação: Frameworks ITIL V3 e COBIT (versão 4.2). Qualidade de *software*: modelos CMMI, MPS-BR, ISO 12207. Gerenciamento de projetos: PMBoK. Inglês técnico.

ARQUITETO

PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS: 1 Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. 2 Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). **PLANEJAMENTO URBANO:** 1 Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21). 2 Princípios de planejamento e de orçamento público. 3 Regularização Fundiária. **GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL:** 1 Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). 2 Engenharia de Manutenção. 3 Indicadores de Performance de Manutenção. 4 Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. **RESPONSABILIDADE SOCIAL EMPRESARIAL:** 1 Noções sobre os princípios do Instituto Ethos de Empresas e Responsabilidade Social. 2 Critérios para certificação de edificações sustentáveis (Selo LEED – Leadership in Energy and Environmental Design por meio da U.S. Green Building Council – USGBC e Selo AQUA – Alta Qualidade Ambiental por meio da Fundação Vanzolini). 3 Critérios para etiquetagem energética de edificações por meio do Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE. 4 Noções de Acessibilidade a Portadores de deficiência. **PROJETO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA:** 1 Arquitetônico; Instalações hidrossanitárias, prevenção contra incêndio. 2 Especificação de materiais. 3 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 4 AutoCAD. 5 Definição de programa funcional da edificação. 6 Estudos de viabilidade técnico-financeira. 7 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 8 Projetos complementares – especificação de materiais e serviços, dimensionamento básico e compatibilização. **PROJETO DE URBANISMO:** 1 Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano. 2 Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. 3 Sistemas de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos). 4 Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. **PATRIMÔNIO HISTÓRICO:** 1 Projetos e obras de restauro e revitalização de edificações e sítios históricos. 2 Legislação pertinente, segundo o IPHAN (Lei 6.292 de 15/12/75, Decreto nº 25 de 30/11/37 e Instrução Normativa nº 1 de 25/11/03). **ACESSIBILIDADE:** 1 A norma NBR 9050. **AVALIAÇÃO.** 1 Avaliação de imóveis urbanos e rurais com o uso de tratamento científico segundo a NBR 14653, partes 1, 2, 3 e 4. **ERGONOMIA:** 1 A Norma Regulamentadora 17 e a Portaria 3214/77 do Ministério do Trabalho. 2 As normas regulamentadoras de segurança do trabalho. **COMUNICAÇÃO VISUAL:** 1 Noções de programação e comunicação visual. **ARQUITETURA DE INTERIORES:** 1 Noções de arquitetura de interiores: detalhamento de mobiliário, paginação de piso, forro etc. NBR 9077 – saída de emergência.

LEGISLAÇÃO:

Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503, de 23/09/97 - sinalização horizontal e vertical;
Lei nº 8.666/93 - Licitações;
Legislação Municipal: (www.londrina.pr.gov.br) ou (www.cml.pr.gov.br);
Lei nº 4.607/90 - Código de Posturas do Município de Londrina;
Lei nº 7.482/98 - Plano Diretor do Município de Londrina;
Lei nº 281 de 26/10/95 - Código de Obras do Município;
Lei nº 7.485/98 - Lei de Uso e Ocupação do Município.

CONTADOR

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento Público: características do orçamento tradicional, do orçamento-programa e do orçamento de desempenho. 2 Princípios orçamentários. 3 Orçamento fiscal e de seguridade social. 4 Orçamento na Constituição Federal de 1988. 5 Conceituação e classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. 6 Execução da receita e da despesa orçamentária. 7 Créditos Adicionais. 8 Cota, provisão, repasse e destaque. 9 Lei nº 10.180/01. 10 Instrução Normativa STN nº 01, de 15/01/97 e alterações posteriores. 11 Procedimentos de retenção de impostos e contribuições federais. 12 Lei nº 9430/96 e alterações posteriores. 13 Instrução Normativa SRF nº 480/04. 14 Lei nº 4.320/64. **CONTABILIDADE:** **Contabilidade Geral:** 1 Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/93 e Resolução CFC nº 774/94). 2 Patrimônio: Componentes Patrimoniais – Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. 3 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 4 Contas patrimoniais e de resultado. 5 Teorias, empregos e estrutura das contas. 6 Apuração de resultados; sistemas de contas e plano de contas; demonstrações contábeis; Análise das demonstrações contábeis; Lei nº 6404/76 e alterações posteriores. **Contabilidade Pública:** 7 Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. 8 Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas, Orçamentárias e Extra-Orçamentárias. 9 Plano de Contas Único do Governo Federal: conceito; estrutura básica: ativo, passivo, despesa, receita, resultado diminutivo, resultado aumentativo, estrutura das contas, características das contas. 10 Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: previsão da receita, fixação da despesa, descentralização de créditos, liberação financeira, realização da receita e despesa. 11 Balancete: características, conteúdo e forma. 12 Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais; Noções de SIAFI – Sistema de Administração Financeira da Administração Pública Federal - Lei nº 4320/64. **TÉCNICAS DE CONTROLE:** 1 Normas relativas ao controle interno administrativo. 2 A Metodologia de Trabalho do Sistema de Controle Interno – SCI (Instrução Normativa SFC/MF nº 01, de 06/04/01); Lei nº 10.180/01. A lei de responsabilidade fiscal, aspectos relevantes, relatórios contábeis de acordo com a LRF.

LEGISLAÇÃO:

Lei nº 8.666/93 - Licitações;
Lei Orgânica - Lei complementar nº 113/05 e Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ENGENHEIRO CIVIL

1. Informática AutoCAD 2007 – Sistema de Coordenadas; Primitivas Geométricas; Comandos de Desenho e Edição; Layers, Tipos de Linhas e cores; Dimensionamento; Hachuras, Distâncias e Áreas; Criação e Inserção de Blocos e Atributos; Limpeza de Arquivos de Desenho (Purge); Plotagem em vários formatos de papel;
2. MS – Project 2003;
3. EXCEL 2003;
4. WORD 2003;
5. Conhecimentos básicos do sistema BIM;
6. Programação, Controle e Acompanhamento de Obras: 1 Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. 2 Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas e controle de materiais);
7. Projeto de Arquitetura e Engenharia. 1 Arquitetônico, estrutural, instalações hidrossanitárias, prevenção contra incêndio. 2 Especificação de materiais. 3 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 4 Estudos de viabilidade técnico-financeira;
8. Acessibilidade – NBR 9050;

9. NBRs 6492, 8196, 8402, 8403, 10067, 10068, 10126, 10582, 10647, 12298 e 13142, pertinentes ao desenho técnico das engenharias e da arquitetura;
10. Legislação Municipal:
- Lei nº 4.607/90 - Código de Posturas do Município de Londrina - Capítulos I, IV (seção III), VII, IX e X;
 - Lei nº 7.486, de 20/07/98 - Estabelece critérios para concepção do Sistema Viário do Distrito Sede do Município de Londrina;
 - Lei nº 10.914 de 03/05/10 - Zona Azul;
 - Decreto nº 890/10 - Zona Azul.

ENGENHEIRO DE TRÁFEGO

1 Noções de Planejamento de Trânsito Urbano. Noções de Engenharia de Tráfego: Conceito e Aplicações (Volumes, Velocidade, Capacidade). 2 Sinalização Viária Urbana: Análise técnica de projetos, materiais e serviços de sinalização vertical, horizontal, defensas, canalização, semafórica (eletrônica e telecomunicações) e obras civis; elaboração de relatórios técnicos; acompanhamento e planejamento de implantação de projetos de sinalização viária urbana; Pesquisa de Tráfego: Execução; Tabulação; Interpretação; Noções básicas de controle de qualidade de materiais, produtos e serviços; Segurança Viária e do Trabalho. Código de Trânsito Brasileiro – Sinalização Horizontal e Vertical. 3 Projeto Geométrico. Topografia. Legislação do uso do solo. Pavimentação de Vias Públicas. Eletricidade. Eletrônica. Telecomunicações. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503, de 23/09/97 e atualizado com a Lei nº 9.602, de 21/01/98; Resolução nº 160 de 22/04/04 do Contran. Conhecimentos de: Direção Defensiva, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) e Informática (planilhas eletrônicas, editores de texto e CAD). 5 Semaforização de Cruzamentos: Requisitos mínimos, Ciclo ótimo, Temporização, Sincronismos.

6 Legislação Municipal:

- Lei nº 4.607/90 - Código de Posturas do Município de Londrina - Capítulos I, IV (seção III), VII, IX e X;
- Lei nº 7.486, de 20/07/98 - Estabelece critérios para concepção do Sistema Viário do Distrito Sede do Município de Londrina;
- Lei nº 10.914 de 03/05/10 - Zona Azul;
- Decreto nº 890/10 - Zona Azul.

RELAÇÕES PÚBLICAS

Conceito de relações públicas. Legislação e ética em relações públicas. Públicos em relações públicas, públicos estratégicos e *Stakeholders*. Funções e atividades de relações públicas: assessoria, pesquisa, planejamento, execução, controle e avaliação. Planejamento de relações públicas na comunicação integrada. Relações públicas estratégicas. Gestão de relacionamentos. Relacionamentos com os diversos públicos da organização. Relações com os funcionários. Comunicação interna e cultura organizacional. Relações com a imprensa: atendimento à imprensa; sugestão de pauta, releases e artigos; organização de entrevistas; outras ferramentas e estratégias de relacionamento com a imprensa. Relações com a comunidade. Responsabilidade social e sustentabilidade. Técnicas e instrumentos de comunicação. Comunicação dirigida. Organização de eventos institucionais. Campanhas de relações públicas. Imagem, identidade e reputação.

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos, com moderado grau de complexidade. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições argumentativas, locuções etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de

pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfossintáticos, de campos semânticos, e de outras notações. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.). Compreensão de estruturas temática e lexical complexas. Ambiguidade e paráfrase. Relação de sinonímia entre uma expressão vocabular complexa e uma palavra.

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

As alterações ocorridas nas legislações contidas no conteúdo programático serão consideradas para todos os fins aquelas publicadas até a data de divulgação do presente edital.

ARTE-FINALISTA

Técnicas de preparação de tintas; Equipamentos de Pintura; Diagramação; Técnicas de Serigrafia – Processo “silk screen”; Aplicativo CorelDRAW; Case Mate; Operações de plotter.

ELETRICISTA

Eletricidade básica: constituição da matéria – subdivisão e estrutura atômica; Corrente elétrica: definição, medição, fenômenos/efeitos: luminoso, térmico, magnético e fisiológico; Diferença de potencial e tensão – definição, instrumentos; Resistência elétrica – definição, resistência elétrica dos condutores, medição da resistência; Aplicação da lei de Ohm – cargas ligadas em série e em paralelo; Potências ativa e aparente, fator de potência; transformador – princípio básico de funcionamento; Energia elétrica – determinação de consumo em kWh. Noções de segurança no trabalho e utilização de EPIs .

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Noções de Administração. Características básicas das organizações: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Organização administração: centralização e descentralização. Gestão de processos. Qualidade e produtividade. Técnicas de representação gráfica. Gestão de compras e contratos. Administração Pública: conceitos e fundamentos. Noções de processos licitatórios. Governo eletrônico. **Noções de gestão de pessoas nas organizações.** Conceitos, fundamentos e importância. Empregos do órgão de gestão de pessoas: atribuições básicas e objetivas. Políticas de gestão de pessoas. Motivação e desenvolvimento pessoal. **Noções de Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais.** Conceito, função e objetivo. Sistema de controle de informações. Principais atividades da área de patrimônio. Gestão de estoques. Políticas de estoque. Tipos de estoque. Localização. Equipamentos e ferramentas utilizados na gestão de estoques, materiais e patrimônios. **Noções de arquivologia.** Conceitos fundamentais de arquivologia. O gerenciamento da informação e a gestão de documentos: diagnósticos; arquivos correntes e intermediário; protocolos; avaliação de documentos; arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem, automação, preservação, conservação de documentos.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO - ÁREA AUTOCAD

1. Informática AutoCAD 2007 – Sistema de Coordenadas; Primitivas Geométricas; Comandos de Desenho e Edição; Layers, Tipos de Linhas e cores; Dimensionamento; Hachuras, Distâncias e Áreas; Criação e Inserção de Blocos e Atributos; Limpeza de Arquivos de Desenho (Purge); Plotagem em vários formatos de papel;

2. EXCEL 2003;
3. WORD 2003;
4. NBRs 6492, 8196, 8402, 8403, 10067, 10068, 10126, 10582, 10647, 12298 e 13142, pertinentes ao desenho técnico das engenharias e arquitetura.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

SOFTWARE: definição, tipos de *software*, empregos, características, instalação e solução de problemas. **Hardware:** fundamentos, conceituação, características, identificação, empregos e funcionamento dos componentes de um computador, instalação, *upgrade*, manutenção e solução de problemas: placa mãe, memória, processador, unidades de entrada e/ou saída (monitor de vídeo, mouse, impressoras jato de tinta, matricial e *laser*; unidade de DVD-ROM, DVD-R/RW, CD-ROM e CD-R/RW; unidade de disco flexível, *flash-disk*, *pen drive*, unidade de disco rígido-HD, *mouse*, *fax-modem*, tecnologia e dispositivos USB, placa de rede, placa de vídeo, placa de *fax-modem*, etc). Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Configuração de placa de rede em estação de trabalho (endereçamento IP estático e dinâmico); Instalação e configuração de impressora local e em rede; Configuração de cliente de proxy em navegadores; LTSP: Configuração de cliente. **SISTEMAS OPERACIONAIS:** empregos, características, componentes e classificação. Sistemas de arquivos. Interrupções: definição tipos e tratamento. Escalonamento de processos. Gerenciamento de memória. Sistemas operacionais: Lótus Notes/Domino Server, Família Windows, UNIX/LINUX, IBM-OS390 e IBM-VM. Instalação, configuração e gerência de sistemas gerenciadores de banco de dados. Oracle. DB2. ADABAS. PostgreSQL. MySQL. Comunicação de dados. Arquiteturas. Redes de computadores. Sistemas operacionais. Locais. Longa distância. Topologias. Meios físicos de comunicação. Protocolos. Equipamentos. Modelo OSI da ISO. Internet. Serviços Internet. Conceitos. Configuração. Segurança. Vulnerabilidades. Ataques. Políticas de segurança e de gestão. Organização e métodos. Formalização e controle. Gerência de projetos.

TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

Conhecimentos básicos de funcionamento dos sistemas de: suspensão, direção, freios, transmissão, motor, arrefecimento, lubrificação, alimentação, ignição e elétrico; principais componentes, seus empregos e aplicações; manutenção preventiva; EPIs (Equipamentos de Proteção Individual).

NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos informativos, narrativos e de ordem prática (ordens de serviço, memorandos, ofícios, etc). Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc.). Noções fundamentais de estruturação da frase e do parágrafo como elemento de compreensão de texto (conjunções, advérbios, preposições argumentativas, locuções etc.). Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos, dentre outros. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.).

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre temas da vida econômica, social, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo; conhecimentos gerais sobre: meio ambiente; saúde e educação; cidadania e direitos humanos.

MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Razão e proporção. Medidas de tempo. Equações de primeiro e segundo grau. Conjuntos e noções de empregos. Formas geométricas básicas. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Gráficos e tabelas. Porcentagem. Medidas de peso e volume, sistema métrico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

OPERADOR DE SERVIÇOS

Técnica de pintura; equipamentos e materiais de pintura; serviços de pedreiro: assentamento de tijolos, assentamento de azulejos, preparação de massas de concreto; tipos de materiais utilizados. Materiais metálicos; utilização de equipamentos de demarcação. Normas de segurança do trabalho e equipamentos de proteção individual.

OPERADOR DE SERVIÇOS DE EDIFICAÇÕES

Alvenaria: 1. Assentamento de tijolos; 2. Assentamento de azulejos; 3. Preparação de massas de concreto; 4. Tipos de materiais utilizados; **Hidráulica:** 1. Materiais usados em hidráulica; 2. Problemas mais comuns (vazamentos e infiltrações); **Elétrica Predial:** 1. Leitura e interpretação de projetos elétricos; **Elétrica Industrial:** 1. Comandos elétricos e motores elétricos; 2. Análise de avarias eletro-mecânicas, contactores, temporizadores e proteção elétrica. **Normas de segurança do trabalho e equipamentos de proteção individual.**

SERRALHEIRO

Técnicas de Serralheria: Metrologia (escala, paquímetro, transferidor, graminho e esquadro); orçamento (material e custo); soldagem por arco voltaico (eletrodo revestido e MIG); junções (por parafusos e rebites); corte, dobra, solda e montagem; aços e ferros fundidos; caixilhos e calandragem. **Normas de segurança do trabalho e equipamentos de proteção individual.**