

**EDITAL N° 002/2013-DIRCOAV/UNICENTRO**  
**ABERTURA DE TESTE SELETIVO PARA ADMISSÃO DE FUNCIONÁRIOS PARA A FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA**

O Reitor, a Pró-Reitora de Recursos Humanos e a Diretora de Concursos da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, e o Presidente da Fundação Araucária, no uso de suas atribuições e considerando o Contrato nº 006/2012, firmado entre a Fundação Araucária e a Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO;

TORNAM PÚBLICO a abertura de inscrições, as datas, os horários e os locais para o Teste Seletivo para Admissão de Funcionários para a Fundação Araucária, regulamentado pela legislação vigente e pelas especificações seguintes:

**1. DAS VAGAS**

Cidade	NÍVEL	FUNÇÃO	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)	VAGAS	REQUISITO DE ESCOLARIDADE
Curitiba	Superior	Advogado	R\$ 4.725,46	02	Graduado em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil
Curitiba	Superior	Analista Administrativo e Financeiro	R\$ 3.374,25	02	Graduado
Curitiba	Superior	Jornalista	R\$ 3.374,25	01	Graduado em Comunicação Social/Jornalismo
Curitiba	Médio	Técnico Administrativo	R\$ 1.230,43	03	Ensino médio completo

**2. DA GARANTIA DE PERMANÊNCIA DE INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS REGIDOS PELO EDITAL N° 081/2012-DIRCOAV/UNICENTRO**

2.1. Fica garantida a permanência das inscrições dos candidatos que tiveram inscrições homologadas, na forma dos Editais nº 081-DIRCOAV/UNICENTRO, de 13 de setembro de 2012, nº 085-DIRCOAV/UNICENTRO, de 5 de outubro de 2012, nº 087-DIRCOAV/UNICENTRO, de 17 de outubro de 2012, e nº 093-DIRCOAV/UNICENTRO, de 9 de novembro de 2012, não necessitando efetuar nova inscrição para este certame.

2.1.1. Os candidatos citados no subitem 2.1 podem incluir novos documentos em seus processos de inscrição, nos períodos relacionados abaixo.

2.1.1.1. A entrega de novos documentos deve ser feita no período de **16 a 23 de janeiro de 2013**, caso a entrega seja feita diretamente na Fundação Araucária.

2.1.1.1. A entrega de novos documentos deve ser feita no período de **16 a 21 de janeiro de 2013**, caso a entrega seja feita por correspondência postada por SEDEX.

**3. DAS INSCRIÇÕES DE NOVOS CANDIDATOS**

3.1. As inscrições de novos candidatos são feitas pela Internet, no endereço [www.unicentro.br](http://www.unicentro.br), e a entrega da documentação exigida para a inscrição é feita na Fundação Araucária, ou por correspondência postada por SEDEX, nos períodos relacionados abaixo.

3.1.1. Para os candidatos que optarem pela entrega da documentação exigida diretamente na **Fundação Araucária**, a inscrição via Internet é feita no período de **16 a 21 de janeiro de 2013** e a entrega da documentação exigida deve ser feita no período de **16 a 23 de janeiro de 2013**.

3.1.2. Para os candidatos que optarem pelo envio da documentação exigida por **correspondência postada por SEDEX**, a inscrição via Internet e o envio da documentação exigida são feitos no período de **16 a 21 de janeiro de 2013**, ao endereço:

**FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA – Referente à Inscrição para o Teste Seletivo para Funcionários para a Fundação Araucária**  
**Av. Comendador Franco, 1341 - Jardim Botânico – Curitiba/PR – CEP. 80215-090**

3.2. Os documentos a serem entregues, na forma dos subitens 3.1.1 e 3.1.2, visam à consolidação da inscrição e à avaliação da prova de títulos e estão relacionados no item 6 deste Edital.

3.3. Não há taxa de inscrição.

3.4. A Diretoria de Concursos, DIRCOAV, da UNICENTRO, não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.5. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação da inscrição, mediante recurso, cabe exclusivamente ao candidato.

3.6. O candidato pode inscrever-se somente em uma função. Caso, durante o período de inscrição, efetue o cadastro no sistema mais de uma vez, é considerada somente a última inscrição feita, identificada por meio do número de registro no sistema.

3.7. O candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, é excluído do processo do Teste Seletivo ou tem seu contrato rescindido.

3.8. Os horários de funcionamento da Fundação Araucária são: das 8h às 12h e das 14h às 18h, a partir do dia 16 de janeiro de 2012.

**4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS NOVAS INSCRIÇÕES**

4.1. As relações dos candidatos com inscrições homologadas e indeferidas são divulgadas, por meio de edital, no dia **31 de janeiro de 2013**.

4.2. Do indeferimento do pedido de inscrição, cabe recurso à Diretoria de Concursos, DIRCOAV, nos dias **4 e 5 de fevereiro de 2013**, nos horários de funcionamento da Fundação Araucária.

4.3. O pedido de recurso é julgado pela Comissão de Julgamento de Recurso, nomeada pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, PRORH, que divulga o resultado por meio de edital, no dia **7 de fevereiro de 2013**.

Home Page: <http://www.unicentro.br>

**Campus Santa Cruz:** Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875 – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

**Campus CEDETEG:** Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03 – Fone/FAX: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-080 – GUARAPUAVA – PR

**Campus de Irati:** PR 153 – Km 07 – Riozinho – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 – FAX: (42) 3421-3067 – CEP 84.500-000 – IRATI – PR

(Fl. nº 2 do Edital nº 002-DIRCOAV/UNICENTRO - Abertura de Teste Seletivo para Admissão de Funcionários para a Fundação Araucária, de 7 de janeiro de 2013.)

## **5. DAS PROVAS E CLASSIFICAÇÃO**

- 5.1. O Teste Seletivo consta de uma prova objetiva e de uma prova de títulos.
- 5.2. A prova objetiva é aplicada em Curitiba, em data e horários a definir.
- 5.3. A prova objetiva é de caráter eliminatório e sua nota é calculada na escala de zero a dez, devendo o candidato obter nota igual ou superior a cinco pontos, para ser considerado aprovado.
- 5.3.1. A prova objetiva tem duração de quatro horas e é composta de questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada.
- 5.3.2. O caderno de questões para as funções de Advogado, de Jornalista e de Analista Administrativo e Financeiro é composto de questões de Matemática e Lógica, Português, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos, distribuídas e pontuadas na forma do Quadro II do Anexo II deste Edital.
- 5.3.3. O caderno de questões para a função de Técnico Administrativo é composto de questões de Matemática e Lógica, Português, Conhecimentos Gerais, distribuídas e pontuadas na forma do Quadro I do Anexo II deste Edital.
- 5.3.4. O não comparecimento do candidato às avaliações, na data, horário e local pré-determinados, por qualquer motivo, implica sua desclassificação sumária e irreversível do Teste Seletivo.
- 5.3.5. Não é permitida, em hipótese alguma, a entrada de candidatos na sala de provas sem apresentação do original do Documento de Identidade ou documento equivalente com fotografia.
- 5.3.6. São considerados documentos oficiais de identidade para fins deste Teste Seletivo: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Justiça, pelas Secretarias de Segurança Pública; Carteiras expedidas pelos Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional (Ordens, Conselhos etc); Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, Carteiras Funcionais do Ministério Público, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.
- 5.3.7. O preenchimento da folha de respostas da prova objetiva é feito na forma ilustrada na própria folha de respostas e dentro do período de realização da prova, sob pena de desclassificação, e, obrigatoriamente, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.
- 5.3.8. O gabarito provisório e o caderno de provas são publicados para a conferência pública, no primeiro dia útil após a aplicação da prova objetiva, no site da UNICENTRO.
- 5.3.9. É facultado ao candidato protocolar pedido de revisão de questões da prova, em até dois dias úteis após a data de publicação do gabarito provisório referido no subitem 5.3.8.
- 5.3.10. O pedido de revisão deve ser interposto via requerimento, na Fundação Araucária, ou por meio de instrumento de Procuração, com indicação do nome, edital e função a que concorre o candidato, além da justificativa de seu questionamento, sob pena de não ser reconhecido.
- 5.3.11. O pedido de revisão deve indicar com precisão a(s) questão(ões) sobre a(s) qual(ais) versa(m) a reclamação.
- 5.3.12. A Procuração referida no subitem 5.3.10 é por instrumento particular, com firma reconhecida e com poderes específicos.
- 5.3.13. A decisão sobre o pedido de revisão é divulgada, por meio de edital, em até três dias úteis após o último dia de interposição de pedido de revisão de questões referido no subitem 5.3.9.
- 5.3.14. Se do exame do pedido de revisão resultar anulação de questão, os pontos correspondentes são atribuídos a todos os candidatos que prestaram a prova, independentemente da formulação de recurso.
- 5.4. A prova de títulos é de caráter classificatório e é executada de acordo com Gabarito de pontuação constante do Anexo III deste Edital.
- 5.4.1. Os candidatos aprovados na prova objetiva, na forma do subitem 5.3 deste Edital, estão habilitados para a avaliação da prova de títulos, que é feita considerando a documentação comprobatória das atividades referidas no Anexo III deste Edital, apresentada no ato de inscrição.
- 5.4.2. A avaliação é realizada por uma Comissão designada pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, PRORH, da UNICENTRO.
- 5.4.3. O candidato pode ser avaliado em sete grupos:
- I – GRUPO 01: Tempo de serviço na administração pública;
  - II – GRUPO 02: Cursos de Pós-Graduação (para as funções de Advogado, de Jornalista e de Analista Administrativo e Financeiro);
  - III – GRUPO 03: Experiência comprovada em Direito Administrativo (para a função de Advogado);
  - IV – GRUPO 04: Experiência comprovada em Assessoria de Imprensa no sistema público (para a função de Jornalista);
  - V – GRUPO 05: Experiência comprovada na área financeira, administrativa, de convênios, de projetos, ou de prestação de contas (para a função de Analista Administrativo e Financeiro);
  - VI – GRUPO 06: Experiência comprovada no setor de prestação de contas ou na área administrativa; Cursos de informática (para a função de Técnico Administrativo).
- 5.4.4. As pontuações das atividades contidas em cada grupo da prova de títulos estão contidas no Anexo III deste Edital.
- 5.4.5. Para contagem do tempo de serviço, a fração igual ou superior a seis meses é convertida em ano completo.
- 5.4.6. Comprovantes pontuados nos GRUPOS 03, 04, 05 e 06 não são pontuados no GRUPO 01.
- 5.4.7. A nota da prova de títulos é o resultado da divisão entre a pontuação do candidato e a maior pontuação entre os candidatos da mesma função, multiplicado por dez.
- 5.5. A média classificatória ou final é a média ponderada entre a nota da prova de títulos, com peso dois, e a da prova objetiva, com peso um, com duas casas decimais.
- 5.6. Não fazem parte da lista de classificados os candidatos que não obtiverem a nota mínima de aprovação referida no subitem 5.3 deste Edital.
- 5.7. Na lista do resultado final, a classificação dos candidatos é feita pela ordem decrescente dos escores finais. Em caso de empate, a classificação é definida seguindo os critérios abaixo:

Home Page: <http://www.unicentro.br>

**Campus Santa Cruz:** Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875 – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

**Campus CEDETEG:** Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03 – Fone/FAX: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-080 – GUARAPUAVA – PR

**Campus de Irati:** PR 153 – Km 07 – Riozinho – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 – FAX: (42) 3421-3067 – CEP 84.500-000 – IRATI – PR



(Fl. nº 3 do Edital nº 002-DIRCOAV/UNICENTRO - Abertura de Teste Seletivo para Admissão de Funcionários para a Fundação Araucária, de 7 de janeiro de 2013.)

I – Para as funções de Advogado, de Jornalista e de Analista Administrativo e Financeiro:

- idade mais elevada;
- maior pontuação na prova objetiva de Português;
- maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais.

II – Para a função de Técnico Administrativo:

- idade mais elevada;
- maior pontuação na prova objetiva de Português;
- maior pontuação na prova objetiva de Matemática e Lógica;
- maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais.

## 6. DOS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES PARA CONSOLIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

- Requerimento de inscrição, gerado no momento da inscrição via Internet.
- Uma fotografia 3x4, recente, a ser colada em campo próprio no requerimento de inscrição.
- Declaração, gerada no momento da inscrição via Internet, concordando com as normas do Teste Seletivo.
- Procuração por instrumento particular, com firma reconhecida e com poderes específicos, para que o outorgado promova a entrega da documentação de inscrição para o Teste Seletivo, caso a entrega não seja feita pelo próprio candidato. A entrega da documentação por correspondência postada por SEDEX não necessita de procuração.
- Curriculum vitae*, acompanhado das fotocópias dos comprovantes para pontuação da prova de títulos, conforme Gabarito contido no Anexo III deste Edital.

6.1. São aceitos para a comprovação de tempo de serviço os seguintes documentos: Ato Oficial expedido por instituição pública ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, CTPS, ou Cópia do Contrato de Trabalho pelo Regime Especial.

6.1.1. Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social, CTPS, esta deve ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador, do contrato de trabalho no qual deve constar a função em que o candidato trabalhou e o tempo de serviço prestado.

6.2. Não é aceita juntada de documentos adicionais de inscrição após a entrega oficial determinada nos subitens 3.1.1 e 3.1.2 deste Edital.

6.3. Para comprovação dos Cursos de Pós-Graduação, devem ser apresentados os seguintes documentos:

- Fotocópia autenticada em cartório do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação.
  - Fotocópia autenticada em cartório do Histórico Escolar correspondente ao Diploma ou Certificado do Curso de Pós-Graduação.
- 6.3.1. Quanto à comprovação de conclusão do Curso de Mestrado ou do Curso de Doutorado, o requerente pode, excepcionalmente, anexar um dos seguintes documentos, que podem ser aceitos de forma condicional até o momento da contratação, caso o candidato tenha sido aprovado:

I – cópia da ata de resenha assinada pela banca examinadora e expedida pela Instituição em que o curso foi realizado, desde que não contenha quaisquer ressalvas, e fotocópia autenticada em cartório do Histórico Escolar; ou

II – declaração oficial de conclusão do curso expedida pela coordenação do curso, da qual conste a chancela da Instituição que a emitiu, e fotocópia autenticada em cartório do Histórico Escolar.

6.3.2. Os documentos exigidos no subitem 6.3 devem ser emitidos de acordo com legislação específica.

6.3.3. Cabe ao candidato o ônus da prova das exigências legais quanto à titulação.

6.4. As experiências nas áreas especificadas nos Grupos 03, 04, 05 e 06 do Anexo III deste Edital são comprovadas mediante declaração da unidade de Recursos Humanos do órgão em que o candidato trabalhou, contendo o tempo de serviço para fins de pontuação.

6.5. Cada curso de informática, para a função de Técnico Administrativo, é comprovado mediante certificado no qual esteja contida a respectiva carga horária.

## 7. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. O resultado final é publicado pela Diretoria de Concursos, DIRCOAV, por meio de Edital afixado em local próprio, nos *Campi* Universitários da UNICENTRO, na Fundação Araucária, disponibilizado na internet, no endereço [www.unicentro.br](http://www.unicentro.br), e publicado em Diário Oficial.

7.2. O resultado final do Teste Seletivo é encaminhado ao Conselho Superior da Fundação Araucária, para homologação.

## 8. DA VALIDADE DO TESTE SELETIVO

Para efeito de contratação, a validade do Teste Seletivo ora em oferta é de um ano, a contar da data de publicação do edital de aprovação e classificação.

## 9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1. São requisitos para ingresso na função, além dos exigidos para a inscrição:

- possuir, no mínimo, dezoito anos completos até a data de contratação;
- ser brasileiro nato ou naturalizado ou português com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no país;
- comprovar os requisitos de escolaridade exigidos para o exercício do cargo;
- atender às exigências especiais previstas na legislação específica.

9.2. A não apresentação de qualquer documento até a contratação, implica a perda dos direitos dela decorrentes.

Home Page: <http://www.unicentro.br>

**Campus Santa Cruz:** Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875 – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

**Campus CEDETEG:** Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03 – Fone/FAX: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-080 – GUARAPUAVA – PR

**Campus de Irati:** PR 153 – Km 07 – Riozinho – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 – FAX: (42) 3421-3067 – CEP 84.500-000 – IRATI – PR



(Fl. nº 4 do Edital nº 002-DIRCOAV/UNICENTRO - Abertura de Teste Seletivo para Admissão de Funcionários para a Fundação Araucária, de 7 de janeiro de 2013.)

## 10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. Os candidatos aprovados e classificados, de acordo com o número de vagas podem ser convocados, mediante edital, emitido pela Fundação Araucária, para procedimentos preliminares à contratação.

10.2. A classificação dos candidatos no Teste Seletivo, mesmo no limite de vagas ofertadas, não implica a obrigatoriedade de contratação.

10.3. Perde a vaga definitivamente o candidato classificado que, uma vez convocado para a contratação, não comparecer no prazo estipulado para esse fim.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do Teste Seletivo, implica a exclusão sumária do candidato, sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, este tem contrato rescindido.

11.2. A jornada de trabalho dos funcionários da Fundação Araucária é de quarenta horas semanais, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, de acordo com as necessidades.

11.3. O Regime de contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas e convocados obedece à Consolidação das Leis do Trabalho, CLT.

11.4. A Diretoria de Concursos, DIRCOAV, não se responsabiliza por notificar pessoalmente os candidatos sobre os editais do Teste Seletivo, cabendo a cada um procurar as informações necessárias, publicadas na Internet, no *hall* de entrada dos *Campi* da UNICENTRO, na Fundação Araucária e no Diário Oficial.

11.5. Os casos omissos, durante a execução do Teste Seletivo, são resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UNICENTRO.

11.6. As informações complementares são fornecidas aos interessados:

- pela Fundação Araucária: fone (0\*\*41) 3271-7713;
- pela Diretoria de Concursos, DIRCOAV: fone (0\*\*42) 3621-1084 ou (0\*\*42) 3621-1047;
- pela internet, no endereço: [www.unicentro.br](http://www.unicentro.br);
- ou pelo e-mail: [dircoav@unicentro.br](mailto:dircoav@unicentro.br).

## 12. DA CIÊNCIA E ACEITAÇÃO

Ao efetuar sua inscrição o candidato aceita, irrestritamente, as normas estabelecidas neste Edital, assim como as demais normas estabelecidas pela UNICENTRO para realização do Teste Seletivo.

Publique-se.  
Curitiba, 7 de janeiro de 2013.

**Prof. Aldo Nelson Bona,**  
Reitor da UNICENTRO.

**Paulo Roberto Slud Brofman,**  
Presidente da Fundação Araucária.

**Prof<sup>a</sup> Roseli de Oliveira Machado,**  
Pró-Reitora de Recursos Humanos.

**Prof<sup>a</sup> Neide Hiroko Takata,**  
Diretora de Concursos.



(Fl. nº 5 do Edital nº 002-DIRCOAV/UNICENTRO - Abertura de Teste Seletivo para Admissão de Funcionários para a Fundação Araucária, de 7 de janeiro de 2013.)

## **ANEXO I DO EDITAL Nº 002-DIRCOAV/UNICENTRO, DE 7 DE JANEIRO DE 2013**

### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

#### **1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A FUNÇÃO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

##### **1.1. MATEMÁTICA E LÓGICA**

**a)** Números naturais, racionais, inteiros e reais: operações, expressões numéricas, expressões fracionárias, números decimais, problemas; **b)** Equação do 1º e 2º graus: resolução, problemas; **c)** Razão e proporção; **d)** Regra de três; **e)** Funções; **f)** Progressão aritmética; **g)** Noções de Geometria Plana; **h)** Noções de Matemática Comercial e Financeira; **i)** Estruturas lógicas; **j)** Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; **k)** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de De Morgan; diagramas lógicos; **l)** Lógica de primeira ordem; **n)** Princípios de contagem e probabilidade.

##### **1.2. PORTUGUÊS**

**a)** Interpretação de textos informativos e literários; **b)** Emprego das palavras: substantivo, verbo, adjetivo e pronome; **c)** Emprego dos elementos relacionais: preposição e conjunção; **d)** Estrutura sintática do período; **e)** Domínio do gráfico: ortografia, acentuação e pontuação; **f)** Figuras de palavras; **g)** Figuras de construção; **h)** Figuras de pensamento; **i)** Concordância nominal; **j)** Concordância verbal.  
**OBSERVAÇÃO:** É adotado o Novo Acordo Ortográfico, promulgado por meio do Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

##### **1.3. CONHECIMENTOS GERAIS**

**a)** História contemporânea do Brasil; **b)** Divisão política e regional do Brasil; **c)** Meio ambiente e saúde.

#### **2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS FUNÇÕES DE ADVOGADO, DE JORNALISTA E DE ANALISTA ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

##### **2.1. MATEMÁTICA E LÓGICA**

**a)** Números naturais, racionais, inteiros e reais: operações, expressões numéricas, expressões fracionárias, números decimais, problemas; **b)** Equação do 1º e 2º graus: resolução, problemas; **c)** Razão e proporção; **d)** Regra de três; **e)** Funções; **f)** Progressão aritmética; **g)** Noções de Geometria Plana; **h)** Noções de Matemática Comercial e Financeira; **i)** Estruturas lógicas; **j)** Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; **k)** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de De Morgan; diagramas lógicos; **l)** Lógica de primeira ordem; **n)** Princípios de contagem e probabilidade; **o)** Operações com conjuntos; **p)** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

##### **2.2. PORTUGUÊS**

**a)** Interpretação de textos informativos e literários; **b)** Emprego das palavras: substantivo, verbo, adjetivo e pronome; **c)** Emprego dos elementos relacionais: preposição e conjunção; **d)** Estrutura sintática do período; **e)** Domínio do gráfico: ortografia, acentuação e pontuação; **f)** Figuras de palavras; **g)** Figuras de construção; **h)** Figuras de pensamento; **i)** Concordância nominal; **j)** Concordância verbal.  
**OBSERVAÇÃO:** É adotado o Novo Acordo Ortográfico, promulgado por meio do Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

##### **2.3. CONHECIMENTOS GERAIS**

**a)** História contemporânea do Brasil; **b)** Divisão política e regional do Brasil; **c)** Meio ambiente e saúde.

##### **2.4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**a)** Lei 12020/1998; **b)** Lei 8666/1993; **c)** Estatuto Fundação Araucária.

(Fl. n° 6 do Edital n° 002-DIRCOAV/UNICENTRO - Abertura de Teste Seletivo para Admissão de Funcionários para a Fundação Araucária, de 7 de janeiro de 2013.)

**ANEXO II DO EDITAL N° 002-DIRCOAV/UNICENTRO, DE 7 DE JANEIRO DE 2013**

**QUADROS DESCRITIVOS DE DISCIPLINAS, NÚMERO DE QUESTÕES E VALOR POR QUESTÃO NA PROVA OBJETIVA**

QUADRO I – FUNÇÃO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Matemática e Lógica	10	0,30
Português	10	0,35
Conhecimentos Gerais	10	0,35

QUADRO II – FUNÇÕES DE ADVOGADO, DE JORNALISTA E DE ANALISTA ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO		
DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Matemática e Lógica	05	0,20
Português	05	0,20
Conhecimentos Gerais	05	0,20
Conhecimentos Específicos	-	-
- Lei 12020/1998	05	0,50
- Lei 8666/1993	05	0,50
- Estatuto Fundação Araucária	05	0,40



**UNICENTRO**



(Fl. nº 7 do Edital nº 002-DIRCOAV/UNICENTRO - Abertura de Teste Seletivo para Admissão de Funcionários para a Fundação Araucária, de 7 de janeiro de 2013.)

**ANEXO III DO EDITAL Nº 002-DIRCOAV/UNICENTRO, DE 7 DE JANEIRO DE 2013**

**GABARITO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS  
TESTE SELETIVO PARA ADMISSÃO DE FUNCIONÁRIOS PARA A FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA  
EDITAL Nº 002-DIRCOAV/UNICENTRO, DE 7 DE JANEIRO DE 2013**

ITENS A SEREM AVALIADOS PELA COMISSÃO		PONTUAÇÃO	QUAN- TIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA
<b>GRUPO 01</b>	Tempo de serviço na administração pública (não é contado período de estágio)	10 (por ano), limitados ao total de 20 pontos		
<b>GRUPO 02</b>	Curso de Especialização concluído (pontuação não cumulativa, pontuar o curso de Pós-Graduação mais elevado no GRUPO 02)	50		
	Curso de Mestrado concluído (pontuação não cumulativa, pontuar o curso de Pós-Graduação mais elevado no GRUPO 02)	70		
	Curso de Doutorado concluído (pontuação não cumulativa, pontuar o curso de Pós-Graduação mais elevado no GRUPO 02)	100		
<b>GRUPO 03</b>	Experiência comprovada em Direito Administrativo (para a função de Advogado) *	10 (por ano), limitados ao total de 30 pontos		
<b>GRUPO 04</b>	Experiência comprovada em Assessoria de Imprensa no sistema público (para a função de Jornalista) *	10 (por ano), limitados ao total de 30 pontos		
<b>GRUPO 05</b>	Experiência comprovada na área financeira, administrativa, de convênios, de projetos, ou de prestação de contas (para a função de Analista Administrativo e Financeiro) *	10 (por ano), limitados ao total de 30 pontos		
<b>GRUPO 06</b>	Experiência comprovada no setor de prestação de contas ou na área administrativa (para a função de Técnico Administrativo) *	10 (por ano), limitados ao total de 30 pontos		
	Cursos de informática (para a função de Técnico Administrativo)	10 (a cada 100 horas), limitados ao total de 30 pontos		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		---	---	

\* Comprovantes pontuados nos GRUPOS 03, 04, 05 e 06 não são pontuados no GRUPO 01.

**OBSERVAÇÃO:** A comprovação das atividades de cada Grupo é feita na forma do item 6, e respectivos subitens, do Edital nº 002-DIRCOAV/UNICENTRO, de 7 de janeiro de 2013.

Assinatura da Comissão:  
Presidente: \_\_\_\_\_  
Membro: \_\_\_\_\_

**FÓRMULA DE CÁLCULO DA NOTA NA PROVA DE TÍTULOS**

**NPT = (PC / MP) x 10**

**Legenda:**  
NPT - Nota na prova de títulos  
PC - Pontuação do candidato  
MP - Maior pontuação entre os candidatos da mesma função