

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO
 GUARAPUAVA – PINHÃO - ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL DE SELEÇÃO COMPETITIVA Nº 001/2017
 ABERTURA**

O Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade e com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão para Seleção Competitiva, designada pela Resolução 006/2017, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Seleção Competitiva**, sob o regime celetista, para provimento de vagas e cadastro de reserva, do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Seleção Competitiva a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO - FAU com sede na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, CEP 85012-030, Guarapuava/PR, endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e correio eletrônico secretaria@concursosfau.com.br.

1.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas e cadastro de reserva, sobre regime celetista, no quadro do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO – CRJ de acordo com as Tabelas 1, 2 e 3 deste Edital, este prazo de validade de 2(dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ.

1.3 A seleção para os empregos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, **mediante aplicação de prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os empregos e prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, para alguns empregos conforme tabelas constante no item 8.**

1.4 **A convocação para as vagas informadas nas Tabelas 1, 2 e 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ, dentro do prazo de validade da Seleção Competitiva.**

1.5 Os requisitos de atribuições para posse no emprego estão relacionados no **Anexo II** deste Edital.

1.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo I** deste Edital.

1.7 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais e ventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico e no Boletim Oficial do município de Guarapuava.**

1.8 As vagas que porventura forem criadas ou abertas durante o prazo de validade da presente Seleção Competitiva poderão ser preenchidas por candidatos habilitados, obedecida a ordem de classificação, podendo ser criadas no município de Guarapuava e Pinhão, sendo que o serviço será executado em ambos os municípios.

1.9 O candidato, ao se inscrever para qualquer emprego, deverá estar ciente de que, se aprovado e nomeado, deverá deslocar-se para o município sede de seu local de trabalho com recursos próprios, não cabendo aos cofres do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO – CRJ o ônus das despesas com seu deslocamento ou estada, ficando pela responsabilidade do CRJ o deslocamento dentro dos municípios onde o empregado for executar o serviço.

1.10 As vagas ofertadas neste Edital serão lotadas nos órgãos e setores de acordo com a necessidade do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ.

2. DOS EMPREGOS

2.1 O código do emprego, o emprego, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, o vencimento, o valor da taxa de inscrição e o período de realização da prova são os estabelecidos a seguir:

TABELA1 – EMPREGO NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Nível Superior Completo ⁽¹⁾						
Código do Emprego	Emprego	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
101	Assessor Jurídico	20	01	-	R\$ 3.000,00	R\$ 100,00
102	Analista de Controle	20	01	-	R\$ 3.000,00	R\$ 100,00
103	Contador	20	01	-	R\$ 3.000,00	R\$ 100,00

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos empregos no Anexo II deste Edital.

TABELA 2 – EMPREGO NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Nível Médio/Técnico Completo ⁽¹⁾						
Código do Emprego	Emprego	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
201	AssistenteAdministrativo	40	01	-	R\$ 1.200,00	R\$ 80,00
202	TécnicoAgrícola	40	01	-	R\$ 2.000,00	R\$ 80,00

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos empregos no Anexo II deste Edital.

TABELA 3 – EMPREGO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nível Fundamental Incompleto ⁽¹⁾						
Código do Emprego	Emprego	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
301	MotoristaparaCaminhãoBasculante	40	04	-	R\$ 1.940,00	R\$ 60,00
302	Motorista/Lubrificador para Caminhão Comboio Abastecedor 5000 litros	40	01	-	R\$ 1.940,00	R\$ 60,00
303	Operador de EscavadeiraHidráulica	40	01	-	R\$ 2.500,00	R\$ 60,00
304	Operador de Motoniveladora	40	01	-	R\$ 2.500,00	R\$ 60,00
305	Operador de Retroescavadeira	40	01	-	R\$ 2.200,00	R\$ 60,00
306	Operador de RoloCompactador	40	01	-	R\$ 2.200,00	R\$ 60,00
307	Operador de TratorEsteira	40	01	-	R\$ 2.500,00	R\$ 60,00

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos empregos no Anexo II deste Edital.

3. REQUISITOS PARA POSSE NO EMPREGO PÚBLICO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ:

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- ter completado 18 (dezoito) anos na data da posse;
- estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego, em inspeção médica oficial, determinada pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ;
- possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do emprego;
- declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de empregos;
- a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal;
- demais exigências contidas neste Edital e legislação aplicável.

4. DAS INSCRIÇÕES E PEDIDO DE ISENÇÃO

4.1 A inscrição na Seleção Competitiva implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação

pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições para a Seleção Competitiva do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO – CRJ serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3 O período para a realização das inscrições será a partir **das 12h00min do dia 04 de outubro de 2017 às 23h59min do dia 26 de outubro de 2017, observado horário oficial de Brasília/DF**, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado nas Tabelas 1, 2 e 3 deste Edital.

4.5 Não será permitido, em hipótese nenhuma, ao candidato alterar o emprego para o qual se inscreveu.

4.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

4.6.1 o candidato poderá realizar uma única inscrição.

4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.7.1 declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, o mesmo será exonerado do emprego pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ.

4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 27 de outubro de 2017. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.**

4.9 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 4.8 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese nenhuma, a não ser por anulação plena desta Seleção Competitiva.

4.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

4.11 O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO – CRJ e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

Pedido de Isenção

4.12 Os candidatos que atenderem qualquer das condições abaixo poderão solicitar **isenção da taxa de inscrição** à Comissão Especial, nos dias 04 a 06 de outubro de 2017, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site www.concursosfau.com.br. Essa ficha preenchida e impressa, em duas vias, deverá ser entregue na FAU – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste no endereço localizado na Rua Afonso Botelho, 838, Trianon, no horário das 08:30hs às 11:30hs e 13:30 às 16:30hs.

4.13 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

II – estiver desempregado ou percebendo, no trabalho remuneração de no máximo 1 (um) salário

mínimo, apresentando cópia da CTPS e declaração firmada, de que não possui outra fonte de renda.

III – for doador de sangue ao Hemocentro e a hospitais públicos do município de Guarapuava, comprovando pelo menos 3 (três) doações de sangue realizadas no período de um ano antes da data final das inscrições.

4.14 O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

II - declaração de que atende à condição estabelecida no item II do item 4.13.

II.1 - A Ficha de Solicitação de Isenção do presente Edital será disponibilizada no site www.concursosfau.com.br, deverá ser preenchida, em duas vias, e entregue com os devidos comprovantes na FAU- Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Unicentro, no Protocolo Geral, no horário das 08:00hs às 11:30hs e 13:00às 17:30hs.

II.2 - A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata os incisos I e II do item 4.14 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

II.3 - O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no **dia 11 de outubro de 2017**, pelo site www.concursosfau.com.br e publicado no Boletim Oficial do Município de Guarapuava.

II.4 - Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado, ou seja, proceder a impressão do boleto até às **23hs59min do dia 26 de outubro de 2017 e efetuar o pagamento até o dia 27 de outubro de 2017.**

5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade da presente Seleção Competitiva, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência.

5.1.1 a compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego.

5.2 A pessoa com deficiência participará da Seleção Competitiva em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias

de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

5.4.1 ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição conforme o subitem 4.4 deste Edital, declarar que pretende participar da Seleção Competitiva como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

5.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 5.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.

5.4.2.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID. Somente serão considerados os laudos médicos

emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

5.4.2.2 não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias do mesmo.

5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas à pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br. E no Boletim Oficial do município de Guarapuava, a partir da **data provável de 01 de novembro de 2017**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 13 deste Edital.

5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado na Seleção Competitiva, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

5.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.

5.10 O candidato que for nomeado na condição de portador de necessidade especial não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, 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. DA SOLICITAÇÃO DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

6.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva

6.1.1 o candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

6.1.2 as condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-

lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.

6.1.3 para solicitar condição especial o candidato deverá:

6.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários.

6.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.

6.1.3.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

6.2 Da Candidata Lactante

6.2.1 a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:

6.2.1.1 solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;

6.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.

6.2.2 a candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

6.2.3 ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 12 deste Edital durante a realização do certame.

6.2.4 nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

6.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.4.2, 6.1.2, 6.1.3.2 e 6.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o **dia 26 de outubro de 2017**, em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO
Caixa Postal 3023
Guarapuava – PR
CEP 85.010-980
Seleção Competitiva do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO

(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE)
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX
EMPREGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

6.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

6.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

6.7 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

6.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e no Boletim Oficial do Município de Guarapuava, a partir da data provável de 01 de Novembro de 2017. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso conforme disposto no item 13 deste Edital.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e no Boletim Oficial do Município de Guarapuava data provável de **01 de Novembro de 2017**.

7.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para portadores de deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 13 deste Edital.

7.4 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial da Seleção Competitiva que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e no Boletim Oficial do Município de Guarapuava

8. DAS FASES DA SELEÇÃO COMPETITIVA

8.1 A Seleção Competitiva constará das seguintes provas e fases:

TABELA 4 – NÚMERO DE QUESTÕES E PONTUAÇÃO NÍVEL SUPERIOR/MÉDIO/TÉCNICO

EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Assessor Jurídico - Analista de Controle - Assistente Administrativo - Contador - Técnico Agrícola	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Classificatório e Eliminatório
			Raciocínio Lógico e Matemática	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Gerais	04	4,00	16,00	
			Conhecimento Específico	16	4,00	64,00	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	-----	100,00	

TABELA 5 – NÚMERO DE QUESTÕES E PONTUAÇÃO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Motorista de Caminhão Basculante - Motorista/Lubrificador para Caminhão Comboio Abastecedor 5000 litros - Operador de Escavadeira Hidráulica	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Classificatório e Eliminatório
			Raciocínio Lógico e Matemática	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Gerais	04	4,00	16,00	
			Conhecimento Específico	16	4,00	64,00	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	-----	100,00	
- Operador de Motoniveladora - Operador de Retroescavadeira - Operador de Rolo Compactador - Operador de Trator Esteira	2ª	Prática	De acordo com item 11	-----	-----	100,00	Classificatório e Eliminatório
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			-----	-----	200,00	-----
NOTA FINAL				-----	-----	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS/2	

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E PROVA PRÁTICA

9.1A prova objetiva será aplicada na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná.

9.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **19 de Novembro de 2017**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

9.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br **partir de 14 de Novembro de 2017**.

9.4 O local de realização da prova objetiva, constante no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

9.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

9.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.

9.5.2 no caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

9.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado da Seleção Competitiva.

9.7 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.

9.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

9.8.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

9.9 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

9.9.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

9.9.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

9.9.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

9.9.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

9.9.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

9.9.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 12 deste Edital.

9.10 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 12 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO e conforme o previsto neste Edital.

Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

9.11 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.12 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

9.13 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 6.2.2 deste Edital.

9.14 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais.

9.15 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

9.16 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

9.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.

9.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

9.19 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 9.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

9.20 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 8 deste Edital.

9.21 Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

9.22 O candidato deverá obter no mínimo 50,00% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva para não ser eliminado da Seleção Competitiva.

9.23 A prova objetiva terá a duração de 03 (três) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

DA PROVA PRÁTICA

9.24 Para os empregos de **Motorista de Caminhão Basculante, Motorista/Lubrificador para Caminhão Comboio Abastecedor 5000 litros Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Motoniveladora, Operador de Retroescavadeira, Operador de Rolo Compactador, Operador de Trator Esteira**, o candidato inscrito deverá obter a pontuação estabelecida no subitem 9.22 e estar classificado até o limite disposto na Tabela 6 para ser convocado para a prova prática, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

TABELA 6 – CLASSIFICAÇÃO PROVA PRÁTICA

EMPREGO	CLASSIFICAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
Motorista de Caminhão Basculante	20ª (Vigésima posição)
Motorista/Lubrificador para Caminhão Comboio Abastecedor 5000 litros	20ª (Vigésima posição)
Operador de Escavadeira Hidráulica	20ª (Vigésima posição)
Operador de Motoniveladora	20ª (Vigésima posição)
Operador de Retroescavadeira	20ª (Vigésima posição)
Operador de Rolo Compactador	20ª (Vigésima posição)
Operador de Trator Esteira	20ª (Vigésima posição)

9.25 todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite disposto na Tabela 6, serão convocados para a prova prática.

9.26 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.

9.27 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com os descritos nas Tabelas 7 e 8.

O local, a data e o horário da prova serão divulgados no Edital de convocação para realização da prova prática.

9.28 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.

9.29 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

9.30 Os candidatos deverão comparecer no local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência munidos de documento oficial de identificação com foto (original).

9.30.1 os candidatos inscritos para os empregos de Motorista de Caminhão Basculante, Motorista/Lubrificador para Caminhão Comboio Abastecedor 5000 litros, Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Motoniveladora, Operador de Retroescavadeira, Operador de Rolo Compactador, Operador de Trator Esteira deverão apresentar também a Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original) conforme requisito mínimo para o emprego, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma, no dia de realização da prova prática. O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o emprego previsto no Anexo I deste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.

9.31 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na prova prática, numa escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, para não ser eliminado do certame.

9.32 Para os empregos **Motorista de Caminhão Basculante, Motorista/Lubrificador para Caminhão Comboio Abastecedor 5000 litros**, o candidato será avaliado conforme Tabela 7.

TABELA 7 – PONTUAÇÃO PROVA PRÁTICA - MOTORISTAS

PROVA PRÁTICA Emprego: Motorista de Caminhão Basculante, Motorista/Lubrificador para Caminhão Comboio Abastecedor 5000 litros - Obrigatório possuir Carteira Nacional de Habilitação com no mínimo Categoria “C”	
Descrição	Avaliação
A prova prática consistirá em um exame de DIREÇÃO VEICULAR que será realizado em percurso pré-determinado, na presença de examinadores, quando será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: a) rotação do motor; b) uso do câmbio, dos freios, entre outros; c) localização do veículo na pista; d) velocidade desenvolvida; e) obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semaforica;	100,00 pontos

f) obediência às situações de trajeto; g) outras situações verificadas durante a realização do exame. Será eliminado do exame de direção veicular e do certame, o candidato que cometer as faltas eliminatórias do Inciso I do Art. 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN, ou seja: a) transitar na contramão da direção; b) avançar o sinal vermelho do semáforo; c) provocar acidente durante a realização do exame; d) não realizar de forma completa o exame de direção veicular. As demais faltas eliminatórias contidas no inciso I do Art. 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN serão consideradas faltas do Grupo III (falta grave), conforme quadro abaixo:													
<table border="1"><thead><tr><th>Grupos</th><th>Falta</th><th>Pontuação</th></tr></thead><tbody><tr><td>I</td><td>Leve</td><td>5,00</td></tr><tr><td>II</td><td>Média</td><td>10,00</td></tr><tr><td>III</td><td>Grave</td><td>20,00</td></tr></tbody></table>	Grupos	Falta	Pontuação	I	Leve	5,00	II	Média	10,00	III	Grave	20,00	
Grupos	Falta	Pontuação											
I	Leve	5,00											
II	Média	10,00											
III	Grave	20,00											
No decorrer do exame de direção veicular serão apontadas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas. Tempo da prova: até 20 (vinte) minutos													
TOTAL DE PONTOS	100,00												

9.33 Para os empregos de **Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Motoniveladora, Operador de Retroescavadeira, Operador de Rolo Compactador, Operador de Trator Esteira**, o candidato será avaliado conforme Tabela 8

TABELA 8 – PONTUAÇÃO PROVA PRÁTICA - OPERADORES

PROVA PRÁTICA Emprego: Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Motoniveladora, Operador de Retroescavadeira, Operador de Rolo Compactador, Operador de Trator Esteira (será cobrado o desenvolvimento de atividade de acordo com a atribuição do emprego) Obrigatório possuir Carteira Nacional de Habilitação com no mínimo Categoria “C”	
Descrição	Avaliação
I - Verificação dos acessórios da máquina	0,00 a 25,00
II - Verificação da situação mecânica da máquina	0,00 a 25,00
III - Habilidade na condução da máquina	0,00 a 25,00
IV - Cuidados básicos na condução da máquina	0,00 a 25,00
TOTAL DE PONTOS	100,00

9.34 Quanto ao resultado da prova prática, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado, e na forma descrita no item 13.

10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

10.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados a partir das 18h00min do dia seguinte a aplicação

da prova objetiva, no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

10.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 13 deste Edital.

11. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

11.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

11.2 Para os empregos da **Tabela 4**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a nota obtida na prova objetiva.

11.3 Para os empregos da **Tabela 5**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva e prova prática dividido por dois.

11.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- d) obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais;
- e) tiver maior idade, exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem.

11.5 O resultado final da Seleção Competitiva será publicado por meio de duas listagens, a saber:

- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
- b) Lista de Pessoa com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

12. DA ELIMINAÇÃO

12.1 Será eliminado da Seleção Competitiva o candidato que:

12.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início.

12.1.2 for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

12.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

- a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
- b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
- c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

12.1.4 caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova.

12.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova.

12.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

12.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.

12.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

12.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.

12.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.

12.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

12.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas.

12.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação.

12.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal.

12.1.15 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.

12.1.16 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.

12.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado da Seleção Competitiva.

13. DOS RECURSOS

13.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

13.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como portador de deficiência;

13.1.2 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

13.1.3 contra o resultado da prova objetiva;

13.1.4 contra o resultado da prova prática;

13.1.5 contra a nota final e classificação dos candidatos.

13.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e no Boletim Oficial do Município de Guarapuava sob pena de perda do prazo recursal.

13.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço

eletrônico www.concursosfau.com.br. E deverá ser entregue na FAU- Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Unicentro, no endereço localizado na Rua Afonso Botelho, nº 838, Bairro Trianon – CEP 85.012-030 no Protocolo Geral, no horário das 08:00hs às 11:30hs e 13:00hs às 17:30hs.

13.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 13.1.2 este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

13.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

13.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 13.1 deste Edital.

13.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

13.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

13.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

13.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

13.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

13.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

13.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

13.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

13.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

13.16 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e no Boletim Oficial do Município de Guarapuava. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13.17 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1 O resultado final da Seleção Competitiva, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO – CRJe publicado em Boletim Oficial do Município de Guarapuava e no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.

15. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

15.1 O candidato será convocado através de edital específico publicado no Boletim Oficial do Município de Guarapuava e no site www.guarapuava.pr.gov.br.

15.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo próximo classificado.

15.3 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 15.4 Os candidatos convocados serão submetidos, antes da nomeação, a Perícia Médica Oficial que consiste em exames médicos e clínicos e exames complementares para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do emprego.

15.4 Os candidatos convocados serão submetidos, antes da nomeação, a Perícia Médica Oficial que consiste em exames médicos e clínicos e exames complementares para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do emprego.

15.4.1 Exames complementares deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

15.4.1.1 Os exames complementares que deverão ser apresentados são:

a) EXAMES LABORATORIAIS:

Hemograma completo; Glicose; Uréia; Creatinina; Parcial de Urina com Sedimento Corado; Raio X de Tórax PA com laudo.

b) AVALIAÇÕES CLÍNICAS:

Avaliação oftalmológica com acuidade visual; Avaliação otorrinolaringológica com audiometria; Avaliação cardiovascular com eletrocardiograma; Avaliação psiquiátrica; Avaliação ortopédica com Raio X de coluna lombo-sacra, com laudo.

15.4.2 A falta de apresentação dos exames mencionados no item anterior caracterizará desistência do candidato.

15.4.3 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.

15.4.4 O resultado dos exames médicos admissionais será expresso com a indicação de apto ou inapto para o exercício das atribuições do emprego.

15.4.5 Os candidatos considerados inaptos nos exames admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos serão eliminados da Seleção Competitiva.

15.4.6 O candidato com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do emprego.

15.5 Para investidura do emprego o candidato, além de ter sido aprovado e classificado na Seleção Competitiva e dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:

15.5.1 cópia da Carteira de Identidade ou Protocolo da Identidade (autenticada);

15.5.2 cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF autenticada;

15.5.3 cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição ou justificativa da ausência (autenticada);

15.5.4 cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino)(autenticada);

15.5.5 uma foto 3x4 recente e tirada de frente;

15.5.6 cópia da certidão de nascimento ou casamento;

15.5.7 cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 14 (quatorze) anos;

15.5.8 certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos;

15.5.9 comprovante de endereço;

15.5.10 fotocópia do registro no órgão da classe e (quando for o caso) (autenticada);

15.5.11 declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio;

15.5.12 Carteira de Trabalho e Previdência Social, número do PIS/PASEP ou NIS e extrato da Caixa Econômica Federal com o NIT;

15.5.13 cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes do Anexo II deste Edital (autenticada);

15.5.14 demais documentos que o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO – CRJ achar necessários, posteriormente informados.

16.4 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer através de solicitação assinada pelo próprio candidato, via FAX (42) 3623-5892, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência a Seleção Competitiva, Emprego e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.

16.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br Boletim Oficial do Município de Guarapuava.

16.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial da Seleção Competitiva ouvida a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.

16.7 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.

16.8 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Unicentro, na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, CEP 85012-030, Guarapuava/PR, ou enviada para o e-mail de atendimento ao candidato: secretaria@concursosfau.com.br.

16.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Guarapuava/PR, 28 de setembro de 2017.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO – CRJ no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e no Boletim Oficial do Município de Guarapuava.

16.2 Quaisquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado desta Seleção Competitiva e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição sem prejuízos das sanções penais aplicáveis.

16.3 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por quaisquer

CESAR AUGUSTO CAROLLO SILVESTRI FILHO
PRESIDENTE DO CONSÓRCIO
INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO –
CRJ

**ANEXO I EDITAL DE SELEÇÃO COMPETITIVA Nº 001/2017
DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO**

EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR
EMPREGO 101 ASSESSOR JURIDICO
Requisitos: Superior Completo em Direito e Registro no Órgão de Classe
Atribuições: Defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão - CRJ; prestar assessoramento jurídico ao Presidente e Diretoria Executiva, sempre que necessário, através da elaboração de estudos e pareceres; promover a cobrança judicial da dívida ativa do Consórcio ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais; redigir Atos, Resoluções, Atas, justificativas, regulamentos, contratos e outros documentos de necessários e a solicitação do Presidente e Diretoria Executiva, quando solicitado; assessorar o Presidente e Diretoria Executiva nos atos executivos relativos aos serviços prestados pelo Consórcio e nos contratos em geral e promover as ações judiciais respectivas; representar e assessorar o Consórcio em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias; analisar e emitir parecer técnico à procedimentos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes a serem firmados pelo Consórcio; assistir a órgãos e entidades do Consórcio no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados; prestar orientação jurídica nas sindicâncias e processos administrativos; defender, perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em plenário ou fora dele, os interesses do Consórcio, inclusive quando da apreciação das contas, promovendo e requerendo documentos, intervindo nos expedientes administrativos de tomadas de contas e de imposição de multas, quando da alçada do Tribunal; levar ao conhecimento do Presidente e Diretoria Executiva, para fins de direito, qualquer dolo, simulação, peculato ou outras irregularidades de que venha a ter ciência; manter atualizada a coletânea de Atos Consorciais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Consórcio; promover e supervisionar a execução de atividades de proteção ao consumidor; conservar os móveis, instalações, máquinas e equipamentos de escritório, bem como equipamentos leves da assessoria jurídica; promover a reprodução de papéis e documentos do Consórcio; desempenhar outras atividades afins; Observar disposições legais emanadas pelo conselho profissional competente, especialmente no tocante ao exercício profissional.

EMPREGO 102 ANALISTA DE CONTROLE
Requisitos: Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito, com registro no órgão de classe
Atribuições: verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no PLACIC (Plano de Ação Conjunta) a execução dos programas de governo e do orçamento do CRJ, no mínimo uma vez por ano; verificar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade das gestões orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito público; exercer o controle das operações de crédito, avais e outras garantias, bem como dos direitos e haveres do Estado e dos municípios consorciados; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; examinar a escrituração e comprovar a legalidade contábil e a documentação a ela correspondente; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores"; acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes; supervisionar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com Pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não; realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000; controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada, bem como verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas; organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de contas, a programação trimestral de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatórios organizados, especialmente para verificação do Controle Externo, enviando ao Tribunal os respectivos relatórios; realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer; alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer das ocorrências referidas que autorizem este procedimento; realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;

EMPREGO 103 CONTADOR
Requisitos: Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Órgão de Classe
Atribuições: Preparar empenhos, liquidações, ordem e baixa de pagamento de fornecedores, prestadores e pessoal para efeito de pagamento; Solicitação de Despesa e Nota de Autorização de Despesa (NAD) para empenho pelo sistema (programa de compras); Elaborar o fechamento do programa SIM-AM; Atualização/manutenção dos sistemas; Prestar Contas de Convênio; Elaborar Resoluções e Suplementações; Elaborar o Plano Plurianual, Placic, Plano Anual; Guardar as requisições de convênios, com os empenhos dos respectivos prestadores; Elaborar Balanço Anual; Gerar e Imprimir o Diário e o Razão Contábil. Empenho dos

Prestadores Credenciados; Consulta Certidão Negativa dos Prestadores; Contabilização da Folha de Pagamento; Baixa das tarifas bancárias no sistema; Controlar o arquivo de documentos; Recebimento e conferência de Notas Fiscais de fornecedores; Auxiliar nas rotinas da Diretoria Administrativa Financeira Contábil.

EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

EMPREGO 201 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Requisitos: Ensino Médio Completo

Atribuições: atender e recepcionar ao público em geral que procure o Consórcio Intermunicipal Vale do Rio Jordão - CRJ; conhecer a estrutura e serviços prestados pelo Consórcio; recepcionar os convidados e/ou palestrantes em eventos e programações institucionais; atender e transferir ligações; anotar e transmitir recados para todos os profissionais; atualizar cadastro de pacientes conforme informações enviadas pelo setor de atendimento; manter a área/setor de sua atuação sempre organizada; desenvolver atividades administrativas, colaborando na preparação de relatórios, estudos e levantamentos, mantendo o fluxo de informações com outras áreas, a fim de assegurar o cumprimento e o aprimoramento das rotinas de trabalho e outras atribuições afins; responsabilizar-se pelos prontuários desde ao momento de sua retirada e arquivamento dos mesmos; colaborar em outros setores ou atividades se requisitado pela administração; manter discricção e sigilo no local de trabalho; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de da dose agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; manter-se atualizado sobre as normas e a estrutura organizacional; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público e os funcionários com zelo e urbanidade; agendar os Atendimentos com os Consórcios de abrangência do Consórcio; realizar pesquisas de satisfação junto aos usuários do serviço; alimentar os sistemas de informação; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; usar sapatos fechados e vestimenta apropriada; digitar laudos e exames solicitados por superior hierárquico; auxiliar no controle e liberação do serviço de almoxarifado auxiliar nos serviços de Patrimônio; operar máquinas de duplicação de documentos, como foto reveladora e Xerox; dar suporte a reuniões e redação das respectivas atas; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua atividade, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; obedecer às Leis que regulamentam as atividades profissionais de saúde, aos Códigos de Ética e o presente Regimento Interno.

EMPREGO 202 TÉCNICO AGRÍCOLA

Requisitos: 2º grau completo em curso de Técnicas Agrícolas e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA)

Atribuições: Executa tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação de solos, plantio e beneficiamento de espécies vegetais, combate a pragas; auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento, assistência e campanhas agrícolas, direcionamento correto de águas em estradas, desenvolver tarefas inerentes a conservação do solo, acompanhar e fiscalizar o andamento dos trabalhos, verificar o cuidado e acompanhamento físico dos equipamentos e fazer relatórios semanal e mensal sobre o andamento do projeto e situação dos equipamentos.

EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

EMPREGO 301 MOTORISTA PARA CAMINHÃO BASCULANTE

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto + mais Carteira de Habilitação mínima C.

Atribuições: Dirigir e conservar veículos automotores, a qualquer ponto da área urbana e em viagens estaduais e/ou interestaduais, com a finalidade de transportar pessoas, equipamentos e materiais diversos. Dirigir veículos pesados, a qualquer ponto de área urbana e fora dela, transportando pessoas e/ou cargas dos locais estabelecidos; Transportar terra, cascalho, lixo, resto de construção e folhas de árvores com caminhão basculante; Descarregar o caminhão basculante, acionando o basculante hidráulico que eleva a caçamba para que se efetue o descarregamento dos materiais; Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeita conservação, verificando o nível de combustível, óleo, água, calibragem de pneus, cargas de extintores e outros, substituindo pneus e peças simples em caso de emergência, limpando-o interna e externamente, a fim de deixá-lo em perfeitas condições de uso; Informar as condições do veículo para que seja efetuada a manutenção preventiva ou corretiva nos períodos pré-estabelecidos; Zelar pelo bom andamento da viagem, verificando se a documentação do motorista e a do veículo está completa e atualizada, obedecendo às leis de trânsito e adotando as demais medidas cabíveis na

prevenção ou solução de qualquer acidente, a fim de garantir a segurança das pessoas; Auxiliar o carregamento e o descarregamento de materiais, conferindo-os com os documentos de recebimento ou entrega e orientando arrumação no veículo, afim de evitar acidentes; Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela Chefia imediata.

EMPREGO 302 MOTORISTA/LUBRIFICADOR PARA CAMINHÃO COMBOIO ABASTECEDOR 5000 LITROS

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação mínima C+ MOPP

Atribuições: Além das tarefas de motorista de veículos pesados, executar tarefas inerentes à lavagem e lubrificação de veículos e equipamentos rodoviários. Lavagem de veículos e equipamentos rodoviários. Limpeza interna e externa de veículos e equipamentos rodoviários. Lubrificar e pulverizar veículos e equipamentos rodoviários. Verificar o nível de óleo nos motores, câmbios diferenciais e outros, providenciando a troca e abastecimento, quando necessário. Auxiliar na oficina, em limpeza e lubrificação de peças, acessórios e equipamentos. Auxiliar em pequenos serviços na área de mecânica. Zelar pela limpeza e conservação do setor de trabalho, materiais, equipamentos e ferramentas utilizados no trabalho. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO 303 OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação mínima C.

Atribuições: Operar equipamentos pesados, com potencia maior que 80 cv dotados de controle remotos hidráulicos, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra. Operar a máquina ligando-a, deslocando-a ao local dos trabalhos; Inspeccionar as condições da máquina, (nível da água, do óleo, pneus, bateria, etc.), engraxando e lubrificando a máquina e encaminhando-a para manutenção quando detectar problemas; Relatar em cadernetas de registros, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle; Executar outras tarefas compatíveis com a função e determinada pela chefia imediata.

EMPREGO 304 OPERADOR DE MOTONIVELADORA

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação mínima C

Atribuições: Operar equipamentos pesados, com potencia maior que 80 cv dotados de controle remotos hidráulicos, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra. Operar a máquina ligando-a, deslocando-a ao local dos trabalhos; Inspeccionar as condições da máquina, (nível da água, do óleo, pneus, bateria etc.), engraxando e lubrificando a máquina e encaminhando-a para manutenção quando detectar problemas; Relatar em cadernetas de registros, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle; Executar outras tarefas compatíveis com a função e determinada pela chefia imediata.

EMPREGO 305 OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação mínima C

Atribuições: Conduz maquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; movimentar a pá escavadeira, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material; efetuar a manutenção da maquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. Pode especializar-se na operação de determinados tipo de maquina escavadeira e ser designado de acordo com a especialização.

EMPREGO 306 OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação mínima C

Atribuições: Operar equipamentos pesados, com potencia maior que 80 cv dotados de controle remotos hidráulicos, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra. Operar a máquina ligando-a, deslocando-a ao local dos trabalhos; Inspeccionar as condições da máquina, (nível da água, do óleo, pneus, bateria etc.), engraxando e lubrificando a máquina e encaminhando-a para manutenção quando detectar problemas; Relatar em cadernetas de registros, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle; Executar outras tarefas compatíveis com a função e determinada pela chefia imediata.

EMPREGO 307 OPERADOR DE TRATOR ESTEIRA

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação mínima C.

Atribuições: Operar equipamentos pesados, com potencia maior que 80 cv dotados de controle remotos hidráulicos, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra. Operar a máquina ligando-a, deslocando-a ao local dos trabalhos; Inspeccionar as condições da máquina, (nível da água, do óleo, pneus, bateria etc.), engraxando e lubrificando a máquina e encaminhando-a para manutenção quando detectar problemas; Relatar em cadernetas de registros, os

serviços executados pela máquina, para efeitos de controle; Executar outras tarefas compatíveis com a função e determinada pela chefia imediata.

**ANEXO II EDITAL DE SELEÇÃO COMPETITIVA Nº 001/2017
DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

CONHECIMENTOS COMUNS AOS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significados de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Regras de colocação pronominal (ênclise, próclise, mesóclise), Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística. Correspondência oficial.

Matemática: Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Áreas, volumes, distâncias, probabilidades, trigonometria, matrizes, determinantes, sistemas lineares. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos. Noções básicas de estatística descritiva.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo, bem como, a vida econômica, social, esportiva, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, meio ambiente e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade Contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO NÍVEL SUPERIOR

EMPREGO 101: ASSESSOR JURÍDICO

Conhecimento Específico: Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Lei Complementar nº 113/2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná). Direito Administrativo - conceito de direito administrativo e suas relações com as outras disciplinas jurídicas. Estrutura administrativa da Administração Pública (conceito; elementos e poderes do estado, organização do estado e da administração, governo e administração, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos). A atividade administrativa (conceito de administração, natureza e fins da administração, princípios básicos da administração). Os poderes e deveres do administrador público (poder-dever de agir, dever de eficiência, dever de probidade, dever de prestar contas). O uso e abuso do poder (uso do poder, abuso do poder). Poderes Administrativos (distinção entre poderes administrativos e poderes políticos, poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, polícia sanitária). Atos administrativos (conceito e requisitos do ato administrativo, atributos do ato administrativo, classificação dos atos administrativos). Espécies de atos administrativos. Teoria dos motivos determinantes. Invalidação dos atos administrativos. Idéia geral sobre contrato. Conceito, peculiaridades e interpretação do contrato administrativo. Formalização do contrato administrativo (normas regedoras do contrato, instrumento e conteúdo do contrato administrativo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato). Execução do contrato administrativo (direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato e recebimento do seu objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato). Inexecução, revisão e rescisão do contrato (inexecução do contrato, causas justificadoras da inexecução do contrato, consequências da inexecução, revisão do contrato, rescisão do contrato, suspensão do contrato). Principais contratos administrativos (contrato de obra pública, contrato de serviço, contrato de fornecimento, contrato de concessão, contrato de fornecimento, contrato de concessão, contrato de gerenciamento, contrato de gestão, termo de parceria). Consórcios e convênios. Licitação (conceitos, finalidades, princípios e objeto da licitação, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade de licitação, procedimento, anulação e revogação da licitação). Modalidades de licitação (concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão). Sanções penais referente à contratos administrativos e licitação. Conceito e classificação dos serviços públicos. Regulamentação e controle. Requisitos do Serviço e Direitos do Usuário.

Competência para prestação de serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Autarquias (conceito e caracteres, controle, privilégios, autarquias de regime especial, agências reguladoras). Fundações (considerações gerais, caracteres). Agências executivas. Empresas estatais ou governamentais (conceito e caracteres, controle, espécies e forma jurídica). Entes de cooperação: entidades paraestatais (conceito e espécies). Serviços delegados a particulares (serviços concedidos). Serviços permitidos. Serviços autorizados. Convênios e consórcios administrativos. Servidores públicos. Classificação na constituição. Regime jurídico. Organização do serviço público (organização legal, conselhos de política de administração e remuneração de pessoal, escolas de governo, cargos e funções, criação, transformação e extinção de cargos, funções ou empregos públicos, provimento de cargos, direitos do titular do cargo, acesso a informações privilegiadas, competência para organizar o serviço público, observância das normas constitucionais. Normas constitucionais pertinentes aos servidores (acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso, desinvestidura de cargo ou emprego público, paridade de vencimentos, vedação de equiparações e vinculações, acumulação de cargos, empregos e funções públicas, estabilidade, previdência social, sistema de previdência social do servidor, regime jurídico peculiar, regras previdenciárias de transição, exercício de mandatos eletivos, demissão de vitalícios e estáveis, reintegração, recondução, reversão, readmissão e aproveitamento, responsabilização civil de servidores, abrangência das normas constitucionais, competência da justiça comum. Lei de Responsabilidade Fiscal. Deveres e direitos dos servidores (deveres, restrições funcionais, direitos, sistema remuneratório, remuneração, subsídio, vencimentos, vantagens pecuniárias, indenizações). Responsabilidade dos servidores (responsabilidade administrativa, responsabilidade civil, responsabilidade criminal, meios de punição, sequestro e perdimento de bens, enriquecimento ilícito e improbidade administrativa, abuso de autoridade). Domínio público. Conceito e Classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade civil da administração (reparação de danos: ação de indenização e ação regressiva). Controle na administração (a necessidade de controle, conceito de controle, tipos e formas de controle). Responsabilidade fiscal. Controle administrativo (conceito, meios de controle, processo administrativo, modalidades de processo administrativo, processo administrativo disciplinar, meios sumários, sindicância, verdade sabida, termo de declarações, processo administrativo tributário). Controle legislativo (conceito, fiscalização dos atos da administração). Controle judiciário (conceito, atos sujeitos a controle comum, atos sujeitos a controle especial, meios de controle judiciário). Administração em juízo (representação em juízo, atuação processual, execução do julgado, execução fiscal, despesas judiciais, prescrição, sequestro e perdimento de bens). Organização administrativa brasileira (a administração federal, administração direta e indireta, os princípios fundamentais da administração pública: planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência, controle). Direito Constitucional: Constituição. Conceito. Classificação. A organização do Estado. Poderes e funções. Repartição de competências. A União, os Estados e os Municípios. Suas atribuições. Competência exclusiva, concorrente e residual para legislar. A Administração Pública. Princípios que a norteiam. Servidores Públicos. Ingresso na carreira pública. Direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e nacionalidade. Normas constitucionais e a hierarquia das leis. A desconstitucionalização, recepção e repristinação. Inconstitucionalidade formal e material, originária e superveniente. O controle da constitucionalidade das leis. Sistema concentrado e difuso. Ação direta e incidental. Tutela constitucional das liberdades: mandado de segurança coletivo, habeas corpus, ação popular, habeas data, mandado de injunção, ação civil pública, direito de petição. Direitos e garantias constitucionais. Direitos sociais. Interesses individuais, coletivos, difusos e homogêneos. Poder Judiciário; organização; competência; autonomia. Justiça dos Estados. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas. Direitos Sociais e sua efetivação. Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. Poder Legislativo. Princípios constitucionais da administração pública: princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência. Responsabilidade do Estado. Serviços Públicos. Servidores públicos: remuneração dos servidores. Aspectos da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF): conceitos, limites com pessoal, limites de endividamento, retornos aos limites, tratamento das receitas e despesas públicas, RREO, RGF entre outros aspectos. Direito Civil: 1 Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. 2 Lei de Introdução ao Código Civil. 3 Pessoas naturais e

jurídicas: personalidade; capacidade; direitos de personalidade. 4 Domicílios civil. 5 Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos; requisitos; defeitos dos negócios jurídicos; modalidades dos negócios jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos; atos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência. DO PROCESSO DE CONHECIMENTO: Da Jurisdição e da Ação, das partes e dos procuradores; do Ministério Público; dos Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça; dos Atos Processuais; da Formação, da suspensão e da extinção do processo; do Processo e do Procedimento; do Procedimento Ordinário; do Processo nos Tribunais; Dos Recursos. DO PROCESSO DE EXECUÇÃO: Da Execução em geral; das diversas Espécies de Execução; dos Embargos do Devedor; Da execução por Quantia Certa Contra Devedor insolvente; da Remição; da Suspensão da extinção do Processo de Execução. DO PROCESSO CAUTELAR: Das Medidas Cautelares. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS: Dos Procedimentos Especiais de Jurisdição Contenciosa e Voluntária.

EMPREGO 102: ANALISTA DE CONTROLE

Conhecimento Específico: Noções básicas de informática. Atos Administrativos. Processo Administrativo. Constituição Federal. Noções básicas de contabilidade pública. Lei de Licitações. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 4320/64. Conhecimentos do SIM-AM. Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Noções básicas de Direito Administrativo. Atribuições Específicas do Emprego.

EMPREGO 103: CONTADOR

Conhecimento Específico: Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; ingressos e dispêndios extraorçamentários, variações patrimoniais quantitativas e qualitativas; avaliação e mensuração de ativos e passivos; plano de contas e subsistemas contábeis; demonstrações contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais e dos fluxos de caixa. Escrituração contábil. Despesas e receitas orçamentárias. Classificação institucional, funcional e programática da despesa orçamentária. Sistema de Planejamento Integrado: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Licitações: Lei 8.666/93 e alterações – Lei de Licitações. Lei 101/2000 e alterações – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 4320/64. Constituição de 1988 – Finanças Públicas. Finanças públicas na constituição de 1988. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação. Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro (Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos). Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101 de 4/5/2000): Princípios e objetivos; Disposições preliminares; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/00 (LRF). Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios – SIAFEM: conceito, objetivos, principais documentos. Portaria 448 STN. Resolução TCE – Provimento 29/94.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significados de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes

de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Regras de colocação pronominal (ênclise, próclise, mesóclise), Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística. Correspondência oficial.

Matemática: Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Áreas, volumes, distâncias, probabilidades, trigonometria, matrizes, determinantes, sistemas lineares. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos. Noções básicas de estatística descritiva.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo, bem como, a vida econômica, social, esportiva, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, meio ambiente e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade Contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO NÍVEL MÉDIO

EMPREGO 201: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimento Específico: Ética na Administração Pública. A natureza das organizações. Estrutura organizacional. Gestão pela qualidade. Mudança e inovação. Planejamento, Organização, Direção e Controle como parte integrante do processo administrativo. Gestão por processos. Sistema de Informação de Recursos Humanos: organização e controle de dados pessoais. Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa. Elementos da comunicação, comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho. Trabalho em Equipe. Organização do ambiente de trabalho. Qualidade em Atendimento. Noções de administração de materiais. Noções de controle orçamentário. Noções básicas de logística de bens e materiais. Atividades de protocolo, recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Gestão de arquivos, documentação: tipos de correspondências e documentos. Ética profissional. Noções básicas de informática (OFFICE 2007).

EMPREGO 202: TÉCNICO AGRÍCOLA

Conhecimento Específico: Conhecimentos Específicos: Solo: constituição, principais propriedades físicas e químicas, importância da matéria orgânica, água e solo. Fertilidade e adubação: elementos essenciais às plantas, sintomas de deficiência e excesso dos principais nutrientes nas plantas, corretivos fertilizantes (finalidade, emprego, identificação dos principais tipos, cálculos de misturas). Conservação do solo: erosão (efeitos nocivos e controle), demarcação de curvas de nível. Irrigação e drenagem: identificação dos principais tipos de irrigação e empregos, importância e emprego da drenagem. Sementes: qualidade de uma boa semente, cuidados com o armazenamento, testes de germinação e amostragem importantes para a determinação da qualidade. Sementeiras e viveiros: técnicas de construção de canteiros, fumigação de leitos, produção de mudas (semeadura, repicagem, raleamento e transplantio), produção de mudas em copinhos de papel e bolsas plásticas, técnicas de propagação vegetativa, enxertia (identificação de tipos e usos). Pomares e hortas: instalação e cuidados com uma horta e pomar, classificação de pomares e hortas, poda de plantas frutíferas. Paisagismo. Identificação e controle das principais ervas daninhas, principais tratamentos culturais em plantas ornamentais. Fitotécnia: identificação e uso dos principais equipamentos e ferramentas destinados aos cuidados com as plantas nas hortas, pomares e paisagismo. Defensivos agrícolas: identificação e noções sobre grau de toxicidade, técnicas de aplicação (cuidados, época, intervalo e equipamentos de aplicação e proteção. Tecnologia da produção (noções gerais), hortaliças e fruticultura. Zootecnia especial (noções gerais sobre manejo), apicultura, avicultura (galinhas e codornas), suinocultura. Engenharia rural: determinação de áreas e volumes. Cálculo de área. Bovino de corte (cruzamento industrial, vacinação, principais doenças e controle, sistema de criação e raças); Bovino de leite (cruzamento, vacinação, vias de aplicação de vacina, sistema de criação, doenças, inseminação artificial e raças).

CONHECIMENTOS COMUNS AOS EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Significação de palavras e expressões. Sinônimos e antônimos. Ortografia oficial. Classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. Concordância verbal e nominal. Conjugações verbais. Colocação de pronomes pronominal, Sintaxe da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Processos de formação de palavras. Usos dos “porquês”. Usos de “mau” e “mal”.

Raciocínio Lógico e Matemático: Leitura e representação de numerais: o número em diferentes situações. Sequência numérica. Antecessor e sucessor. Par e ímpar. Resolução de problemas envolvendo adição e subtração. Conceito de metade, dobro e triplo. Resolução de problemas por meio de ilustração e/ou operações. Conceito de maior/menor; largo/estrito; Comprido/curto; grosso/fino; alto/baixo; pesado/leve. Noções básicas de medidas: comprimento, valor, massa, área e volume. Porcentagens.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo, bem como, a vida econômica, social, esportiva, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, meio ambiente e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade Contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**EMPREGO 301: MOTORISTA PARA CAMINHÃO BASCULANTE**

Conhecimento Específico: Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos.

EMPREGO 302: MOTORISTA/LUBRIFICADOR PARA CAMINHÃO COMBOIO/ABASTECEDOR 5000 LITROS

Conhecimento Específico: Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos. Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de motorista/lubrificador.

EMPREGO 303: OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA

Conhecimento Específico: Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Operar veículos motorizados especiais, tais como: escavadeira hidráulica e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.

EMPREGO 304: OPERADOR DE MOTONIVELADORA

Conhecimento Específico: Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Operar veículos motorizados especiais, tais como: motoniveladora e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.

EMPREGO 305: OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

Conhecimento Específico: Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos

componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Operar veículos motorizados especiais, tais como: retroescavadeira e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.

EMPREGO 306: OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR

Conhecimento Específico: Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Operar veículos motorizados especiais, tais como: rolo compactador e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.

EMPREGO 307: OPERADOR DE TRATOR ESTEIRA

Conhecimento Específico: Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Operar veículos motorizados especiais, tais como: trator esteira e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.