

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANACIDADE

EDITAL DE ABERTURA DO CERTAME SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2022

O Superintendente do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE, por meio da Diretoria de Administração e Finanças - Coordenadoria de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições legais atinentes à matéria, TORNA PÚBLICA a realização de Certame Seletivo Público, sob o regime celetista, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O certame seletivo público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL, com sede na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR, endereço eletrônico www.fauel.org.br e correio eletrônico paranacidade@fauel.org.br

1.2 A seleção dos candidatos inscritos para o certame seletivo público de que trata o presente Edital consistirá de duas fases, **de caráter eliminatório e classificatório**, a saber:

a) 1ª Fase, compreendendo a seguinte etapa:

Etapa 01 - prova escrita a ser aplicada a todos os empregos – **eliminatório e classificatório**, sob responsabilidade da FAUEL;

b) 2ª Fase, compreendendo a seguinte etapa:

Etapa 02 – prova de títulos a ser aplicada somente ao emprego de Advogado - **classificatório**, sob responsabilidade da FAUEL.

1.3 A inscrição no certame seletivo público implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Certame Seletivo Público, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir, bem como de que têm ciência e aceitam que deverão, caso aprovados, entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego no prazo estabelecido no Edital de convocação.

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este certame seletivo público por meio dos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão Especial de Acompanhamento, Gerenciamento e orientação do Certame Seletivo Público julgue necessário.

1.5 Será admitida a impugnação deste edital ou suas eventuais alterações, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, a qual deverá ser enviada via Sedex 10 com aviso de Recebimento (AR) para a FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná.

1.5.1 A petição de impugnação deverá ser endereçada ao Presidente da Comissão Especial de Acompanhamento, Gerenciamento e orientação do Certame Seletivo Público, devendo o impugnante, necessariamente, indicar o(s) subitem(ns) que será(ão) objeto(s) de sua impugnação.

1.5.2 Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

1.5.3 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico www.fauel.org.br, em até 05 (cinco) dias úteis após o prazo de recebimento das impugnações.

1.6 Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.

1.7 O prazo de validade do certame seletivo público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável por uma vez, por igual período, a critério do PARANACIDADE.

1.8 O certame seletivo público será acompanhado pela Comissão Especial de Acompanhamento, Gerenciamento e orientação do Certame Seletivo Público, designada pelas **Portarias nºs 008/2021 e 021/2021, composta por Carlo de Mello Hakim, Silvana Aparecida dos Anjos e Sonia Mara Erkemann.**

1.9 Fica vedada a participação na Comissão Especial de Acompanhamento, Gerenciamento e orientação do Certame Seletivo Público, na Comissão Organizadora da FAUEL e nas Bancas Examinadoras de pessoas que tenham entre os candidatos cuja inscrição haja sido deferida, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive; que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum candidato ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau; ou ainda, de candidatos funcionalmente vinculados às Comissões/Banca Examinadora.

1.10 Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Presidente da Comissão Especial de Acompanhamento, Gerenciamento e orientação do Certame Seletivo Público, por escrito, até 05 (cinco) dias úteis após a publicação da homologação preliminar das inscrições, contendo a relação dos candidatos inscritos, disponíveis em www.fauel.org.br.

1.11 Os servidores e empregados diretamente envolvidos na execução do concurso público cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no concurso, deverão ser oficialmente afastados de suas funções no processo, até a homologação do resultado final.

2. DOS EMPREGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, REGIME DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES.

2.1 Os empregos, os requisitos de admissão, a remuneração, a jornada de trabalho semanal, as vagas para a ampla concorrência (Vagas AC), as vagas para pessoas com deficiência (PcD), as vagas destinadas aos afrodescendentes (Vagas AFRO), os tipos de provas a serem aplicadas bem como seu período de realização são os estabelecidos a seguir:

EMPREGO	VAGAS AMPLA CONCOR.	VAGA PcD*	VAGAS AFRO**	REMUNERAÇÃO***	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	TIPO DE PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO
Administrador	01	-	-	6.116,00	8 horas diárias	Ensino Superior Completo em Administração de Empresas e Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe	Objetiva	R\$ 120,00
Advogado	01	-	-	6.116,00	8 horas diárias	Ensino Superior Completo em Direito e Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00
Administrador de Banco de Dados	01	-	-	6.116,00	8 horas diárias	Curso Superior em Análise de Sistemas; Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Administração de Bancos de Dados	Objetiva	R\$ 120,00
Analista de Suporte	01	-	-	6.116,00	8 horas diárias	Curso Superior em Análise de Sistemas; Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Processamento de Dados; Ciência da	Objetiva	R\$ 120,00

						Computação; Infraestrutura de Redes		
Analista de Desenvolvimento de Sistemas	01	-	-	6.116,00	8 horas diárias	Curso Superior em Análise de Sistemas; Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Desenvolvimento de Software; Sistemas de Informação; Ciência da computação, informática; Sistemas para internet	Objetiva	R\$ 120,00
Arquiteto e Urbanista	01	-	-	6.116,00	8 horas diárias	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo e Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe	Objetiva	R\$ 120,00
Assistente de Suporte Técnico Administrativo	01	-	-	3.188,00	8 horas diárias	Ensino Médio Completo	Objetiva	R\$ 60,00
Contador	01	-	-	6.116,00	8 horas diárias	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe	Objetiva	R\$ 120,00

Economista	01	-	-	6.116,00	8 horas diárias	Ensino Superior Completo em Economia e Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe	Objetiva	R\$ 120,00
Engenheiro Ambiental	01	-	-	8.314,00	8 horas diárias	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental e Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe	Objetiva	R\$ 120,00
Engenheiro Civil	01	-	-	8.314,00	8 horas diárias	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe	Objetiva	R\$ 120,00
Engenheiro Eletricista	01	-	-	8.314,00	8 horas diárias	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica e Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe	Objetiva	R\$ 120,00
Engenheiro Mecânico	01	-	-	8.314,00	8 horas diárias	Ensino Superior Completo em Engenharia Mecânica e Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe	Objetiva	R\$ 120,00

Psicólogo do Trabalho	01	-	-	6.116,00	8 horas diárias	Ensino Superior Completo em Psicologia e Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe	Objetiva	R\$ 120,00
Tecnólogo em Gestão De Recursos Humanos	01	-	-	6.116,00	8 horas diárias	Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos e Inscrição no respectivo Órgão/Conselho de Classe	Objetiva	R\$ 120,00

*Em razão do número de vagas não haverá reserva direta para PcD (Pessoa com Deficiência).

** Em razão do número de vagas não haverá reserva direta para Afrodescendentes.

*** Vale refeição de R\$ 660,00 e Vale Alimentação 624,00 (Acordo Coletivo 2021/2022).

2.2 O número de vagas previstas para este certame seletivo público no subitem 2.1 é para Contratação no prazo de validade do presente certame seletivo público, e poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período, assim como das que vierem a ser ofertadas do cadastro de reserva.

2.3 O candidato será submetido ao regime celetista (CLT), sem estabilidade de emprego.

2.4 O candidato filiar-se-á ao Regime Geral da Previdência Social.

2.5 A inscrição no certame seletivo público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do emprego, descritas neste edital, de acordo com as necessidades do PARANACIDADE, conforme **Anexo II**, parte integrante deste edital.

3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

3.1 Haverá isenção da taxa de inscrição para o candidato que atender às condições estabelecidas no Decreto nº 6.593/2008, podendo solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Organizadora de Certame Seletivo Público da FAUEL **nos dias 13 a 17 de janeiro de 2022**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site www.fauel.org.br, conforme disposto neste item.

CADÚNICO: Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal

3.2 Poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato que:

I - Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

II - For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.2.1 A isenção mencionada no subitem 3.1 deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo:

- a) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
- b) Declaração de modo eletrônico de que atende à condição estabelecida no subitem 3.2;

3.2.2 Será considerada “família de baixa renda”, para fins deste Edital, a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

3.2.3 Por renda familiar mensal entende-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
- f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

3.3 A **Ficha de Solicitação de Isenção** deverá ser preenchida de modo eletrônico, com as informações pessoais exatamente iguais às constantes na **Folha Resumo do Cadastro Único (CadÚnico)**.

3.4 A FAUEL analisará os dados da Folha Resumo por meio de consulta ao portal **Consulta Cidadão – Cadastro Único**, disponibilizado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA pelo endereço eletrônico <http://www.mds.gov.br/consultacidade>, em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.5 Além da análise, coleta de dados e avaliação socioeconômica do candidato, a Comissão Especial de Acompanhamento, Gerenciamento e orientação do Certame Seletivo Público e representantes da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina– FAUEL poderão, se necessário, efetuar visita domiciliar ao requerente do benefício.

3.6 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Digitar informações na Ficha de Solicitação de Isenção diferentes das constantes na Folha Resumo do Cadastro Único;
- b) Não estiver com o cadastro atualizado junto ao CadÚnico no prazo previsto no Artigo 7º do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- c) Tiver registro junto ao CadÚnico de renda familiar mensal per capita superior a meio salário mínimo, ou renda familiar mensal superior a três salários mínimos;
- d) Pessoas não localizadas na base de dados do CadÚnico por meio de consulta realizada junto ao portal Consulta Cidadão – Cadastro Único;
- e) cujo requerimento não contenha as informações suficientes e corretas para a identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico;
- f) não indicar o número correto do NIS;
- g) não atenda ao estabelecido neste Edital.

3.7 As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.8 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição via *fac símile* (fax) ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

3.9 O resultado preliminar da análise da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será **divulgado no dia 21 de janeiro de 2022**, pelos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e <http://www.apucarana.pr.gov.br/>.

3.10 O candidato que tiver indeferida a sua solicitação de inscrição com isenção da taxa poderá interpor recurso na forma do item 12.

3.11 Se após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato deverá providenciar a impressão do boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição **até o dia 04 de fevereiro de 2022**, para participar do certame.

3.12 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.

3.13 A FAUEL consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.14 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.14.1 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste certame seletivo público para admissão em emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

4.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Certame Seletivo Público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

4.2.1 O interditado legalmente não poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), independente do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

4.2.2 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.3 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal E Decreto 9508/2018, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas por emprego no Certame Seletivo Público, em face da classificação obtida.

4.3.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de **20% (vinte por cento)** do total de vagas por emprego oferecidas no certame.

4.4 O percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência deve incidir sobre o total de nomeações efetivamente realizadas durante a validade do certame seletivo público, inclusive em relação a futuras ampliações de vagas autorizadas, desde que o quantitativo assim permita.

4.5 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no Edital, deverá:

- a) indicar que concorrerá na condição de pessoa com deficiência;
- b) informar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente à Classificação Internacional de Doenças–CID da sua deficiência ou Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde –CIF;
- d) informar se necessita de atendimento especial para a realização da prova.

4.6 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame seletivo público. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.7 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das condições previstas neste item, das atribuições do emprego para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

4.8 O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), constando o nome e documento de identidade do candidato, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), e o enquadramento dentre os previstos no subitem 4.2, bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo.

4.8.1 O laudo médico e, se for o caso, os exames complementares específicos que comprovem a deficiência, deverão ser encaminhados por meio de documento digitalizado legível a ser encaminhado à FAUEL, de modo eletrônico, para o e-mail paranacidade@fauel.org.br até o dia **04 de fevereiro de 2022**.

4.8.2 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e ter sido emitido no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao último dia das inscrições, sob pena de não ser considerado.

4.8.3 O laudo deverá constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações.

4.8.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.8.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.8.6 O laudo médico apresentado conforme subitem 4.8 deste edital será encaminhado à Comissão de Certame Seletivo Público da FAUEL para efeito de confirmação da inscrição na reserva de vagas como candidato com deficiência.

4.9 A relação preliminar dos candidatos considerados com deficiência após envio do laudo médico será divulgada nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br, na data provável de **14 de fevereiro de 2022**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 11 deste Edital.

4.10 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que dentro dos respectivos prazos não atender aos dispositivos mencionados neste item, ou não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo, não podendo alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.11 O candidato deficiente físico terá aferida a sua condição de deficiência previamente ao ingresso no serviço público, devendo submeter-se, no prazo fixado, ao exame médico oficial ou credenciado pela Administração, a qual terá decisão definitiva sobre a qualificação quanto à deficiência para o exercício das atribuições do emprego.

4.11.1 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiência, o candidato perderá o direito à contratação na vaga reservada às pessoas com deficiência, retornando assim, à ampla concorrência.

4.11.2 Não é um impeditivo à realização das provas bem como ao exercício do emprego, a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

4.12 O candidato com deficiência poderá solicitar tratamento diferenciado para realização das provas **no ato da inscrição**, sendo prova ampliada, leitor, auxílio para transcrição, prova em braille, bem como tempo adicional de no máximo 01 (uma) hora para a realização da prova, mediante solicitação justificada e acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência.

4.12.1 **O tratamento diferenciado para realização da prova objetiva deverá ser indicado no ato da inscrição** no site da FAUEL, **bem como deverá ser enviado o laudo médico**, com as especificações constantes do subitem 4.8.

4.12.2 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.12 e 4.12.1 deverão ser encaminhados, de modo eletrônico para o e-mail **paranacidade@fauel.org.br até o dia 04 de fevereiro de 2022**, devendo consistir em documentos digitalizados legíveis e com informações completas exigidas no subitem 4.12 deste edital.

4.12.3 O envio do laudo médico e demais documentos digitalizados é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FAUEL não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desta documentação a seu destino por questões de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação.

4.12.4 O candidato com deficiência que fizer uso habitual de aparelho auditivo deverá **necessariamente** requerer atendimento diferenciado. Caso não tenha sido requerido ou deferido o atendimento diferenciado, o candidato **não poderá entrar na sala de provas com o aparelho auditivo**, sob pena de, em o fazendo, **ser eliminado do certame seletivo público**.

4.13 O laudo médico não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.14 Não será permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o candidato com deficiência na realização das provas, salvo aqueles designados pela Comissão Organizadora do Certame Seletivo Público.

4.15 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela FAUEL, sendo atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.16 Os candidatos que, dentro dos respectivos prazos, não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 4.12, não terão a prova e/ou atendimento especial concedidos seja qual for o motivo alegado.

4.17 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Certame Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do certame seletivo público.

4.18 O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência 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 do trabalho para o desempenho das atribuições do emprego.

4.18.1 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época da admissão no emprego, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

4.19 O candidato que no ato da inscrição se declarar com deficiência, se tiver essa condição confirmada após envio do laudo médico e não for eliminado do certame seletivo público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

4.20 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

4.21 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência poderão ocupar, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, as vagas universais, desde que aprovados e habilitados e observada a ordem geral de classificação.

4.22 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.23 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

4.24 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Municipal.

5. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

5.1 Ficam reservados aos afrodescendentes **10% (dez por cento)** das vagas oferecidas por emprego no certame seletivo público em face da classificação obtida, conforme previsão da Lei Estadual nº 14.274/2003.

5.1.1 A fixação do número de vagas reservadas aos afrodescendentes e respectivo percentual far-se-á pelo total de vagas no edital de abertura do certame seletivo público e efetivar-se-á no processo de nomeação.

5.1.2 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.1.3 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no certame seletivo público for igual ou superior a 5 (cinco).

5.1.4 O candidato que se inscrever na condição de afrodescendente onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério do Município de Apucarana.

5.1.5 A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do Certame Seletivo Público e aplicar-se-á a todos empregos oferecidos.

5.1.6 O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, cuja classificação final específica se fará entre todos os candidatos afrodescendentes.

5.2 Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no subitem 5.1 as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

5.3 Para efeitos desta reserva de vagas, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra. Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso do servidor

5.4 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, **no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição**, se declarar como de cor de pele preta ou parda, conforme classificação do Instituto de Geografia e Estatística (IBGE).

5.4.1 O candidato deverá ainda imprimir a **autodeclaração** gerada pelo site e assiná-la em campo próprio, digitalizá-la e encaminhá-la à FAUEL, de modo eletrônico, juntamente com sua **Certidão de Nascimento ou Carteira de identidade** para o e-mail **paranacidade@fauel.org.br** até o dia **04 de fevereiro de 2022** (último dia de inscrições), devendo os arquivos consistirem em documentos digitalizados e legíveis.

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS DOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES:

E-mail para: paranacidade@fauel.org.br

Assunto: Autodeclaração + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Autodeclaração e Certidão de Nascimento ou carteira de identidade.

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + emprego

Data limite para envio: 04/02/2022 (último dia de inscrições)

5.4.2 **O envio da autodeclaração e da Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade é de responsabilidade exclusiva do candidato.** A FAUEL não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desta documentação a seu destino por questões de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação.

5.5 A autodeclaração somente terá validade se efetuada, no momento da inscrição, a correspondente opção no Formulário Eletrônico.

5.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, bem como o envio da autodeclaração e Certidão de Nascimento ou carteira de identidade na forma e prazo previstos em edital, sendo que o não cumprimento pelo candidato do disposto nos subitens 5.4 e 5.4.1, o impedirá de concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito da questão.

5.7 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

5.8 Constatada a falsidade na declaração a que se refere o artigo anterior, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e ainda:

I - se candidato, à anulação da inscrição no certame seletivo público e de todos os atos daí decorrentes;

II - se já nomeado no emprego efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas aludidas, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão.

5.9 O candidato afrodescendente participará do certame seletivo público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, bem como no que concerne a critérios e nota mínima exigidos para aprovação e aptidão para o exercício do emprego.

5.10 A relação provisória dos candidatos considerados afrodescendentes será divulgada quando da publicação da homologação preliminar das inscrições. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 11 deste Edital.

5.11 Os candidatos que se inscreverem como afrodescendentes poderão ocupar, além das vagas que lhes são reservadas, as vagas para ampla concorrência, desde que aprovados e habilitados e observada a ordem geral de classificação.

5.11.1 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.11.2 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

5.12 Os candidatos concorrentes às vagas de afrodescendentes, se aprovados no certame seletivo público, terão seus nomes publicados em lista à parte e também na lista geral de classificação.

5.13 Os candidatos inscritos como afrodescendentes, aprovados no certame seletivo público, e convocados para entrega de documentações, serão submetidos à entrevista de confirmação da autodeclaração como afrodescendente, por comissão composta pelo PARANACIDADE.

5.14 O não comparecimento ou a reprovação na Entrevista de confirmação da autodeclaração como afrodescendente acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes, retornando à ampla concorrência.

5.14.1 O candidato será considerado não enquadrado na condição de afrodescendente quando houver unanimidade entre os integrantes da Comissão quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.

6. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1 Além dos casos previstos aos candidatos com deficiência (aos quais se aplicam exclusivamente os subitens 4.12 e 4.12.1), o candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da prova objetiva deverá:

a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e

b) enviar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada, se cabível, na forma e prazo previstos no subitem 6.4.

6.2 Candidatas gestantes, independente do período gestacional, e/ou em puerpério imediato até 40 (quarenta) dias, podem indicar essa condição no ato da inscrição como recurso especial de atendimento, para que a Comissão Organizadora possa melhor acomodá-las.

6.3 Da Candidata Lactante:

6.3.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá:

a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção lactante, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e;

b) enviar cópia simples da certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste esta necessidade, no original ou em cópia autenticada, na forma e prazo previstos no subitem 6.4.

6.3.1.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.4, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

6.3.2 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.

6.3.2.1 Durante a amamentação é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local, ficando somente a candidata lactante, o lactante e uma fiscal.

6.3.3 A candidata lactante não terá tempo adicional para realização das provas.

6.3.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos nos subitens 8.26, 8.27 e 8.28 deste Edital durante a realização do certame.

6.4 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.1 a 6.3 deverão ser digitalizados de modo legível e encaminhados pelo e-mail paranacidade@fauel.org.br até o dia 04 de fevereiro de 2022.

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO:

E-mail para: paranacidade@fauel.org.br

Assunto: tratamento Diferenciado + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Documentos comprobatórios do tratamento diferenciado.

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + Emprego

Data limite para envio: 04/02/2022 (último dia de inscrições)

6.5 O envio desta solicitação não garante ao candidato o tratamento diferenciado. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo previsto no subitem 6.4 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado.

6.7 A empresa organizadora não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6.8 A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de problema de ordem técnica que impossibilite o envio da referida documentação via correio eletrônico.

6.9 O resultado preliminar das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos nos endereços eletrônicos www.fael.org.br a partir da data provável de 14 de fevereiro de 2022. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 12 deste Edital.

6.10 O candidato que necessitar de atendimento especial por razões supervenientes, após o prazo previsto no subitem 6.4, deverá solicitá-lo com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da realização da prova pelo e-mail paranacidade@fauel.org.br. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das 08h do dia 18 de janeiro de 2022 até às 17h do dia 04 de fevereiro de 2022, observado o horário oficial de Brasília – DF, somente via Internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL www.fael.org.br, em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.

7.2 O valor da taxa de inscrição será de R\$ 120,00 para os empregos de nível superior e de R\$ 60,00 para empregos de nível médio.

7.3 Após concluir o preenchimento da ficha de inscrição online, será gerado o boleto bancário para pagamento da taxa, devendo o candidato imprimi-lo para fins de pagamento.

7.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto pela página de acompanhamento do Certame Seletivo Público.

7.3.2 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nestes correspondentes bancários.

7.4 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 04 de fevereiro de 2022**.

7.5 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os pré-requisitos exigidos neste Edital e seus Anexos, bem como deverá tomar conhecimento de todas as atribuições inerentes ao emprego.

7.5.1 No momento da inscrição, o candidato marcará campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:

- a) de estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no emprego pleiteado;
- b) de que aceita todas as regras pertinentes ao certame seletivo público, consignadas no Edital;
- c) de que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições;
- d) de que é afrodescendente e deverá atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória para se inscrever nessa condição.

7.5.2 Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas, salvo em caso de cancelamento do certame seletivo público, exclusão de emprego previsto neste edital, em razão de fato atribuível somente ao PARANACIDADE e/ou à FAUEL.

7.6 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o PARANACIDADE nem a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa.

7.7 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do endereço eletrônico paranacidade@fauel.org.br

7.9.1 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, e pelas consequências de eventuais erros, omissões, falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que poderá implicar a não homologação da inscrição, na eliminação do candidato do Certame Seletivo Público e ainda na nulidade de eventual nomeação.

7.10 O edital com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br, conforme cronograma previsto no Anexo I deste Edital.

7.10.1 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, vagas para candidatos com deficiência, afrodescendentes e dos candidatos solicitantes de tratamento diferenciado para a realização das provas.

7.11 Serão indeferidas as inscrições:

- a) recebidas por outro meio que não pela internet;
- b) que apresentem informações erradas ou inconsistentes;
- c) que não realizarem o pagamento até a data estabelecida.

7.12 O PARANACIDADE e a FAUEL não se responsabilizarão por inscrições não recebidas em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.13 Caso seja constatado, a qualquer momento, que o candidato forneceu informações inverídicas em sua ficha de inscrição, o mesmo poderá ser responsabilizado civilmente e/ou criminalmente (artigo 299 do Código Penal), podendo ainda, ter que ressarcir os eventuais prejuízos que causou ou vier a causar ao PARANACIDADE e FAUEL.

8. DA PROVA OBJETIVA (1ª Fase – Etapa 01)

8.1 Será aplicada prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo III** deste Edital.

8.2 As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (a, b, c, d) e apenas 01 (uma) alternativa correta.

8.3 As provas objetivas para todos os empregos serão compostas conforme o estabelecido na tabela abaixo:

Descrição	Nº de Questões	Peso Individual	Valor Total das Questões
Língua Portuguesa / Interpretação de textos	10	2,50	25,00
Matemática	05	2,50	12,50
Conhecimentos gerais	05	2,50	12,50
Conhecimentos Específicos	20	2,50	50,00
Total	40	-	100,00

8.4 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato, para ser considerado **aprovado**, obter, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** do total de pontos previstos para a prova.

8.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.4 não terá classificação no certame seletivo público.

8.5 As provas objetivas serão aplicadas em um domingo, cuja data, local e horário serão confirmados no edital de ensalamento, que será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br.

8.6 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, às 17h, nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br.

8.7 Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 01 (uma) hora antes do início da prova, e fechados 15 (quinze) minutos antes do início da mesma, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado para o fechamento dos portões.

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

a) Carteira de Identidade;

- b) Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
 - c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;
 - d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;
 - e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.
- 8.8.1 Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, documentos digitais ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
- 8.8.2 Os documentos não poderão ter rasuras e deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 8.8.3 A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do portador, compreendendo a coleta de assinaturas e impressão digital, em formulário específico.
- 8.8.4 Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo etc.), aceitar-se-á a apresentação da via original de boletim de ocorrência (B.O.) emitido pela autoridade policial competente, desde que dentro do prazo de validade legal de 90 (noventa) dias. Neste caso, o candidato será encaminhado à sala da Coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial de que trata o subitem anterior.
- 8.8.4.1 Para que seja realizada a identificação especial, o candidato obrigar-se-á a entregar ao coordenador do local de prova uma cópia simples do respectivo boletim de ocorrência (B.O.). Caso não disponha da cópia do documento, deverá deixar a via original do B.O., sob pena de ser impedido de fazer a prova e, conseqüentemente, ser eliminado do certame.
- 8.9 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, **documentos digitais** e outros que não constem no subitem 8.8.
- 8.10 A assinatura do candidato será lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação.
- 8.11 As provas objetivas serão realizadas simultaneamente para todos os candidatos, com duração máxima de **04 (quatro) horas**, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.
- 8.12 O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido durante sua realização serão feitos pelos fiscais de sala.
- 8.13 O candidato somente poderá deixar o local da prova objetiva após 01 (uma) hora do início da mesma, devendo entregar ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de questões, contendo, necessariamente, sua assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 8.13.1 O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência declarando sua desistência do Certame Seletivo Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de eliminado.
- 8.13.2 O caderno de questões poderá ser levado pelo candidato que se retirar da sala de aplicação de provas no decurso da última hora de realização da mesma.
- 8.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de prova.
- 8.15 As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

8.16 As respostas das questões da prova objetiva lançadas no cartão-resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

8.17 Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.18 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida no cartão-resposta ou na capa do caderno de questões.

8.19 Será atribuída nota zero à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de 01 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, bem como questões marcadas incorretamente conforme subitem 8.18.

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

8.20.1 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

8.20.2 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

8.20.3 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FAUEL devidamente treinado.

8.21 Os candidatos que quiserem, poderão anotar as suas respostas em um mini gabarito disponibilizado a todos os candidatos.

8.22 Para a realização da prova o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricadas em material transparente.

8.23 As instruções que constam no caderno de questões e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Comissão Organizadora durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

8.24 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

8.24.1 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Comissão Organizadora, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

8.25 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes de provas, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas, mediante assinatura dos mesmos em ata comprovando a conferência do lacre dos envelopes.

8.26 Não serão permitidas durante a realização da prova a comunicação entre os candidatos nem a utilização e porte de anotações, livros, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, os quais deverão ser acondicionados, conforme orientação dos fiscais de sala, **no momento em que o candidato entrar na sala de provas.**

8.27 Não serão permitidas durante a realização da prova o uso e porte de óculos escuros, relógios, gorros, bonés ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do

candidato, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

8.28 Não serão permitidas durante a realização da prova o uso e porte de equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, os quais deverão ser acondicionados, conforme orientação dos fiscais de sala, **no momento em que o candidato entrar na sala de provas.**

8.28.1 O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos implicará na eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

8.29 A FAUEL recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 8.26, 8.27 e 8.28 no dia de realização das provas.

8.29.1 A FAUEL não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

8.30 O PARANACIDADE e a FAUEL não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

8.31 Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala será obrigatória a saída simultânea dos **03 (três) últimos candidatos**, os quais deverão entregar seus cartões-resposta e assinar a ata de encerramento de aplicação da prova, com exceção das salas com candidatos em atendimento especial.

8.32 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando.

8.33 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 neste Edital.

8.34 Candidatos que possuem autorização legal para portarem armas de fogo terão responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte de seus armamentos, primando pela discricção, a fim de evitar constrangimentos a terceiros - fiscais e/ou candidatos.

8.34.1 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização deverá informar as autoridades competentes para adoção das medidas legais vigentes.

8.35 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.

8.36 Será eliminado e desclassificado do certame seletivo público o candidato que, por qualquer motivo:

- a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do certame seletivo público;
- b) for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- c) aquele que descumprir o disposto nos subitens 8.26, 8.27 e 8.28, mediante ata a ser lavrada pelo fiscal que surpreender o candidato fazendo uso ou com o porte dos materiais citados;
- d) tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- f) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

- g) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- i) afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- l) recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança que vierem a ser utilizados na realização das provas;
- m) não comparecer à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido em edital para a realização da mesma;
- n) caso qualquer objeto venha a emitir ruídos durante a realização da prova, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital.

8.37 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 8.36 deste Edital, o fiscal lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão Organizadora, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

8.38 Durante a realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das mesmas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.39 Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova objetiva, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.

8.40 Não poderão ser fornecidas por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes informações referentes ao conteúdo das provas ou à forma de resolver as questões. A interpretação da prova é de total responsabilidade do candidato.

8.41 Não serão aplicadas as provas, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local, data ou em horários diferentes dos prescritos neste edital e em editais específicos referentes às fases deste Certame Seletivo Público.

8.42 A prova objetiva será aplicada no **Município de Curitiba, Estado do Paraná**. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a FAUEL e a Comissão Especial de Acompanhamento, Gerenciamento e orientação do Certame Seletivo Público se reservam do direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquela inicialmente determinada para este fim.

8.43 O PARANACIDADE e a FAUEL, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente ao deslocamento e hospedagem dos candidatos inscritos.

9 DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 A prova de títulos será aplicada somente ao emprego de **Advogado**.

9.2 Respeitados os empates na última colocação, **terão os títulos avaliados somente os trinta (30) primeiros candidatos considerados aprovados na prova objetiva e classificados até o limite disposto na tabela abaixo, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital:**

	Posição na lista de classificação pela nota da prova objetiva			
	Ampla Concorrência	Pessoas Com Deficiência	Afrodescendentes	Total
Todos os Empregos	25	2	3	30

9.2.1 Não havendo candidatos considerados pessoas com deficiência em número suficiente para preenchimento das vagas reservadas, terão os títulos avaliados os demais candidatos da listagem geral de aprovados e classificados na prova objetiva até o limite do total previsto na tabela do subitem 9.2, respeitados os empates na última colocação.

9.3 A prova de títulos terá exclusivamente **caráter classificatório** e será avaliada por Banca Examinadora da FAUEL em sessão reservada, por intermédio da análise e pontuação dos títulos apresentados pelos candidatos, sendo considerados como títulos hábeis à pontuação somente os títulos especificados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:

EMPREGO:			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de Pós-graduação em nível de Doutorado na área do emprego a que concorre.	4,00	4,00
2	Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado (título de mestre) na área do emprego a que concorre.	3,00	3,00
3	Certificado de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do emprego a que concorre.	1,00 (por título)	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

9.4 Os candidatos aprovados na prova objetiva e não convocados para apresentarem seus títulos continuam participando do Certame Seletivo Público, sendo utilizado para fins de classificação final exclusivamente a nota obtida na prova objetiva.

9.5 A nota da prova de títulos será a soma dos pontos obtidos nos critérios/quesitos de avaliação.

9.6 Os títulos apresentados deverão ter relação direta com a área de atuação do emprego pretendido pelo candidato, comprovado mediante Certificado, acompanhado de histórico escolar, ou Diploma de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC, devendo estar devidamente concluído nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.

9.7 Os certificados/declarações ou diplomas deverão estar acompanhados do **respectivo histórico escolar**, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.

9.8 Somente serão aceitos títulos de especialização lato sensu com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

9.9 Para a Prova de Títulos **somente serão aceitas cópias digitalizadas** dos documentos, que estejam legíveis e em bom estado de conservação, sendo necessário que os documentos tenham **o selo de originalidade de autenticação em cartório**.

9.10 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

9.11 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente e se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

9.12 Cada título será considerado uma única vez.

9.13 **Os candidatos convocados deverão enviar seus títulos por meio eletrônico, em data a ser confirmada por meio de edital de convocação específico**, a ser divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br, e www.paranacidade.org.br.

9.14 O candidato deverá preencher eletronicamente o **Formulário de Entrega de Títulos** e enviar os documentos por meio eletrônico, utilizando-se de **link específico** que estará disponível no site da FAUEL para que o candidato possa fazer o upload dos seus títulos.

9.15 Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para a entrega dos títulos.

9.16 Não será admitida em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega.

9.17 O candidato deverá acessar o link por meio de CPF ou número de inscrição, sendo obrigatório o preenchimento eletrônico do **Formulário de Identificação de Títulos**, que será disponibilizado por ocasião da divulgação do edital de convocação, sendo que o candidato que não preenchê-lo e não fizer upload de seus documentos não terá seus títulos computados.

9.18 No ato de envio dos títulos, ao preencher o Formulário eletrônico, o candidato deverá indicar a **quantidade de títulos entregues**.

9.19 O candidato deverá gerar um **único arquivo** para ser enviado (upload) via sistema eletrônico, atentando-se para que documentos que sejam apresentados frente/verso estejam em ordem sequencial.

9.19.1 O arquivo único para upload deve obrigatoriamente ser do **tipo Pdf e com tamanho máximo de 8MB**. Se o arquivo for maior que isto, o candidato deverá compactá-lo utilizando **WinRar ou WinZip**.

9.19.2 É de responsabilidade do candidato a apresentação dos títulos nas formas descritas em edital, **sob pena de não serem aceitos** os títulos que não constarem no Formulário de Identificação de Títulos ou que não estejam nos formatos e extensões indicadas.

9.20 Para que o envio de documento se efetive o candidato deverá, após fazer upload dos arquivos, clicar em ENVIAR, quando então será gerado um protocolo do envio eletrônico.

9.20.1 Após a confirmação de envio, não será aceita em nenhuma hipótese mudanças no preenchimento do formulário ou nos arquivos anexados.

9.20.2 Todos os documentos anexados são de responsabilidade do candidato, os quais devem se atentar- para que a digitalização fique legível.

9.20.3 Os documentos originais poderão ser solicitados a qualquer tempo pela Comissão Organizadora da FAUEL, pela Comissão Organizadora do Concurso ou pela Comissão Especial de Acompanhamento, Gerenciamento e orientação do Certame Seletivo Público da ParanaCidade.

9.21 **Não** serão avaliados os documentos:

- a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Identificação de Títulos;
- c) cuja cópia esteja ilegível;
- d) **cuja cópia não esteja com o selo de autenticação em cartório**, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- e) sem data de expedição;
- f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição

de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

9.21.1 Nestas hipóteses o candidato receberá pontuação 0,00 (zero) no(s) referido(s) documento(s), não sendo eliminado do concurso público, mantendo a eventual pontuação obtida na prova de títulos juntamente com a nota da prova objetiva para cálculo da classificação final.

9.22 O edital com o resultado da pontuação da prova de títulos será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.campomourao.pr.gov.br.

9.23 A documentação comprobatória apresentada para a prova de títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o concurso público e mesmo após a admissão do candidato. O candidato será eliminado do certame ou tornado sem efeito o ato de admissão, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CERTAME SELETIVO PÚBLICO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 As classificações preliminar e final dos candidatos serão publicadas nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.paranacidade.org.br, conforme cronograma previsto no Anexo I.

10.2 A publicação do resultado final do certame seletivo público será feita em **três listas**, por ordem decrescente da pontuação final, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes, a segunda lista conterà somente a pontuação dos candidatos com deficiência e a terceira lista conterà somente a pontuação dos candidatos inscritos e homologados como afrodescendentes.

10.3 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e afrodescendentes, observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o limite máximo da reserva de vagas.

10.3.1 Quando houver candidato classificado como afrodescendente e candidato como pessoa com deficiência convocados simultaneamente, terá preferência o candidato que atender aos critérios de desempate previstos no subitem 13.5, sendo o outro candidato, neste caso, convocado para a próxima vaga antes de nova convocação pela lista de ampla concorrência.

10.4 A classificação final no certame seletivo público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com a seguinte fórmula:

- a) Para todos os empregos (exceto Advogado):

$$NF = PO \text{ (nota máxima 100,00)}$$

- b) Para o emprego de Advogado:

$$NF = PO + PT \text{ (nota máxima 110,00)}$$

Sendo:

NF = NOTA FINAL

PO = NOTA DA PROVA OBJETIVA

PT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

10.5 Em caso de igualdade na nota final do concurso público e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

I - tiver idade mais elevada, dentre os de idade Igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

II - obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos da prova objetiva;

III - obtiver maior nota na prova de língua portuguesa da prova objetiva;

IV - obtiver maior nota na prova de matemática da prova objetiva;

V - obtiver maior nota na prova de conhecimentos gerais da prova objetiva;

VI - obtiver maior nota na prova de títulos;

VII – tiver maior idade dentre os candidatos empatados;

VIII - exercício na função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições.

10.5.1 Os candidatos a que se refere o inciso “VIII” do subitem 10.5 serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado. 10.5.1.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.

10.5.1.2 Não serão aceitos como comprovante mandados de intimação ou de convocação para exercer a função de jurado ou carteirinhas de jurado.

10.6 Se aplicados os critérios supracitados ainda persistir o empate, será realizado sorteio em sessão pública, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, no site da FAUEL.

10.7 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrerão qualquer processo de arredondamento ou aproximação.

11. DOS RECURSOS

11.1 Serão admitidos recursos quanto ao:

- a) indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) indeferimento de inscrição;
- c) indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado para a realização das provas;
- d) indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência e afrodescendentes;
- e) gabarito preliminar e questões da prova objetiva;
- f) resultado preliminar da prova objetiva;
- g) resultado preliminar da prova de títulos;
- h) resultado preliminar da classificação final.

11.2 O prazo para interposição dos recursos será de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de publicação do referido edital, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

11.3 Os recursos devem seguir as determinações abaixo:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso, inclusive seus anexos (se houver);
- b) ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
- c) ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;
- d) apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

11.4 Serão indeferidos os recursos:

- a) que não estiverem devidamente fundamentados;
- b) que não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) que forem interpostos em desacordo com o prazo e forma estabelecidos neste item;
- d) que apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- e) que apresentarem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo relativo ao candidato (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas);
- f) cujo teor despreze a banca;
- g) relativos ao preenchimento incompleto, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresente rasura;
- h) forem interpostos de forma coletiva;
- i) contra terceiros.

11.5 O recurso apresentado terá efeito devolutivo até seu julgamento, e será recebido sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

11.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes aos eventos do subitem 11.1 para interposição dos recursos, sob pena de perda do prazo recursal.

11.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado qualquer recurso que não seja o primeiro interposto.

11.8 Os recursos deverão ser redigidos por meio de formulários específicos que estarão disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico www.fauel.org.br, e seguir as instruções ali contidas, devendo ser encaminhados até às 23h59min do prazo estabelecido no edital, observado o horário oficial de Brasília – DF.

11.9 A FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

11.10 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão da prova objetiva quando for interpor recurso contra o gabarito preliminar, apresentando a bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

11.11 Quando da publicação do edital com o resultado preliminar das notas da prova objetiva, o candidato poderá interpor recurso somente quanto à nota que lhe foi atribuída na referida prova, podendo para tanto requerer que lhe seja entregue cópia do seu cartão-resposta até às 12h do último dia de recurso, não podendo rediscutir o conteúdo das questões da prova nem o gabarito definitivo.

11.12 Os pontos relativos às questões objetivas que porventura forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração das alternativas divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, divulgado após o prazo recursal.

11.13 Quando da publicação do edital com o resultado preliminar das notas de títulos, o candidato poderá interpor recurso somente quanto à nota que lhe foi atribuída na referida prova, podendo para tanto requerer que lhe seja entregue cópia do seu espelho de correção até às 12h do último dia de recurso.

11.14 Os recursos de todas as etapas serão apreciados por Banca Examinadora especialmente designada pela FAUEL.

11.15 A Banca Examinadora da FAUEL constitui a última instância administrativa para recursos afetos à sua competência, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

11.16 A Comissão Especial de Acompanhamento, Gerenciamento e orientação do Certame Seletivo Público e Banca Examinadora da FAUEL, após análise dos pedidos, publicará o resultado através de edital a ser divulgado por meio dos endereços eletrônicos www.fauel.org.br.

11.17 Somente serão divulgadas as respostas dos recursos contra o gabarito preliminar das questões da prova objetiva que forem considerados DEFERIDOS.

11.17.1 A publicação se dará no endereço eletrônico www.fauel.org.br, em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do gabarito oficial definitivo.

11.17 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos que tiverem seus recursos indeferidos. Caso o candidato queira ter conhecimento das mesmas deverá solicitar por via eletrônica à FAUEL, pelo e-mail paranacidade@fauel.org.br, com a correta identificação do candidato, emprego, número de inscrição, evento recorrido e certame seletivo público a que se refere.

11.18 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.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1 Após a realização do certame seletivo público e durante seu prazo de validade, o PARANACIDADE convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o emprego para o qual concorreram e para o qual se classificaram.

12.1.1 Para o candidato classificado dentro do cadastro de reserva previsto no subitem 2.1, a classificação final gera apenas a expectativa de direito à nomeação.

12.2 A admissão dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

12.3 O candidato será submetido ao regime celetista (CLT).

12.4 Os editais relativos às convocações serão publicados no endereço eletrônico do PARANACIDADE, www.paranacidade.org.br que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade às mesmas, podendo, a critério do PARANACIDADE, ser feito contato telefônico, e-mail ou por correspondência com aviso de recebimento.

12.5 Chamadas remanescentes, caso sejam necessárias, serão feitas até alcançar o número de vagas previsto para o emprego, respeitando os prazos legais, e serão objeto de editais específicos com os nomes dos novos candidatos convocados.

12.6 O PARANACIDADE não será obrigado a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

12.6.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser nomeados, à critério do PARANACIDADE, obedecendo-se o prazo de validade do certame seletivo e a respectiva ordem de classificação.

12.7 O não comparecimento do candidato na data estabelecida no Edital de Convocação implicará na perda da vaga.

12.8 O candidato convocado será submetido a exames médicos e clínicos, para avaliação de sua capacidade física e mental, a fim de desempenhar atividades e atribuições do emprego, por inspeção médica credenciada indicada pelo PARANACIDADE.

12.9 O Atestado de Saúde Ocupacional será emitido pela Perícia Médica com a conclusão de APTO ou INAPTO para o emprego ao qual se candidatou.

12.9.1 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com emprego pleiteado.

12.9.2 Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves e/ou patologias osteomusculares e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, independente da condição de candidato deficiente ou não.

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

12.11 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do certame seletivo público.

12.12 O candidato com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada.

13. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EXERCÍCIO NO EMPREGO

13.1 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, no prazo estabelecido no edital de convocação, os seguintes documentos, no original acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- a) CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL E ANO DO PRIMEIRO EMPREGO;
(CÓPIA DAS PÁGINAS QUE CONTÉM O NÚMERO E OS DADOS DO EMPREGADO)
- b) CARTÃO DO PIS E SUA RESPECTIVA DATA DE CADASTRO;
- c) CÓPIA DA INSCRIÇÃO NO CONSELHO DE CLASSE PROFISSIONAL OU O.A.B. (SE FOR O CASO);
- d) CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE;
- e) INDICAR COR/RAÇA:
() INDÍGENA, () BRANCA, () PRETA/NEGRA, () AMARELA, () PARDA, () NÃO DECLARADA,
() NÃO INFORMADA
- f) INDICAR TIPO SANGUÍNEO:
() A+, () A-, () B+, () B-, () AB+, () AB-, () O+, () O-
- g) CÓPIA DO CIC/CPF;
- h) CÓPIA DO TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DE VOTAÇÃO DA ÚLTIMA ELEIÇÃO;
- i) CÓPIA DO CERTIFICADO DE RESERVISTA OU DE DISPENSA DE INCORPORAÇÃO (SE DO SEXO MASCULINO);
- j) CÓPIA DA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO PARA DIRIGIR VEÍCULO;
- k) COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (DE ACORDO COM O EMPREGO);
- l) ESTADO CIVIL: () *CASADO, () *UNIÃO ESTÁVEL, () DIVORCIADO, () SEPARADO, () SOLTEIRO, () VIÚVO;
APRESENTAR AS RESPECTIVAS CERTIDÕES/DECLARAÇÕES.
(*APRESENTAR CPF DO CÔNJUGE)
- m) CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS E CPF;
- n) EXAME MÉDICO ADMISSIONAL (REQUISIÇÃO FORNECIDA PELA ÁREA DE R.H. DO PARANACIDADE);
- o) NÚMERO DA AGÊNCIA E CONTA CORRENTE NO BANCO DO BRASIL;
- p) COMPROVANTE DE ENDEREÇO;
- q) NÚMERO DE TELEFONES RESIDENCIAL E CELULAR;
- r) DATA DE NASCIMENTO DA MÃE, CPF E ESTADO CIVIL;
- s) 1 FOTO 3X4 DATADA;
- t) SEGURO DESEMPREGO;
(ESTÁ RECEBENDO OU INICIOU PROCEDIMENTO PARA RECEBIMENTO)

u) DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO E NÃO EXERCÍCIO DE GERÊNCIA/ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA PRIVADA.

13.1.1 Os atestados/documentos apresentados deverão estar dentro do período de validade.

13.1.2 Além da comprovação dos requisitos especificados, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

13.2 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a nomeação no emprego, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e posse no emprego e, automática e conseqüentemente, implicará a sua eliminação do certame seletivo público e a nulidade da aprovação e classificação, e conseqüente perda dos efeitos dela decorrentes.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.3 Não haverá segunda chamada para nenhuma prova e/ou etapa, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, atraso, ou força maior na sua eliminação do certame seletivo público.

14.4 O candidato poderá obter informações referentes ao certame seletivo público junto à FAUEL, ou relatar fatos ocorridos durante a realização do mesmo, por meio do endereço eletrônico paranacidade@fauel.org.br ou pelo telefone (43) 3321-3262, sendo o horário de atendimento, das 08h às 12h e das 13h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados.

14.4.1 Os candidatos não serão informados por telefone ou correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, assim como das convocações. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste edital.

14.5 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

14.6 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FAUEL tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

14.7 Somente será objeto de avaliação as alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do Anexo III deste edital.

14.8 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações mediante prévia comunicação a ser feita pela FAUEL, por meio de publicação no endereço eletrônico www.fauel.org.br.

14.9 A FAUEL e PARANACIDADE se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do certame seletivo público ou posteriormente, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

14.10 O Cronograma de Execução do Certame Seletivo Público poderá ser alterado pela FAUEL ou pelo PARANACIDADE a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos candidatos qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.

14.11 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 oportunamente divulgado pela FAUEL e PARANACIDADE, nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.paranacidade.org.br.

14.12 Não serão fornecidos certidões, atestados ou certificados relativos à habilitação, classificação ou notas em certame seletivo público, valendo, para qualquer fim, a publicação do resultado no Órgão Oficial do Estado.

14.13 Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL, pela Comissão Especial de Acompanhamento, Gerenciamento e orientação do Certame Seletivo Público do PARANACIDADE.

14.14 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço da FAUEL ou para o e-mail paranacidade@fauel.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao Certame Seletivo Público, emprego e número de inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados do presente certame seletivo público, e, após esta data, presencialmente junto ao PARANACIDADE.

14.14.1 A não atualização a que se refere o subitem anterior poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a FAUEL e PARANACIDADE.

14.15 A FAUEL e o PARANACIDADE não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado; b) endereço residencial desatualizado; c) endereço residencial de difícil acesso; d) correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas; e) correspondência recebida por terceiros.

14.16 Constituem partes integrantes deste Edital os **Anexos I a III**.

14.17 Decorrido o prazo de validade do certame seletivo público, poderão ser eliminadas as provas e o material inservível a ele relativos.

14.18 Após a homologação do resultado final os candidatos poderão acompanhar o andamento das convocações no endereço eletrônico www.paranacidade.org.br

Curitiba, 05 de janeiro de 2022.

JOÃO CARLOS ORTEGA
Superintendente
Serviço Social Autônomo PARANACIDADE

ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA

PREVISÃO DE CRONOGRAMA	
Publicação do edital de abertura	05/01/2022
Prazo para impugnação do edital	06 a 12/01/2022
Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	13 a 17/01/2022
Resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	21/01/2022
Prazo para recurso da isenção da taxa de inscrição	24 e 25/01/2022
Resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	31/01/2022
Período de inscrições	18/01/2022 a 04/02/2022
Data limite para envio da documentação dos candidatos com deficiência, requerimento de tratamento diferenciado e envio da autodeclaração dos candidatos afrodescendentes	04/02/2022
Data final para pagamento das inscrições	04/02/2022
Homologação preliminar das inscrições, resultado dos pedidos de tratamento diferenciado, lista dos candidatos considerados deficientes e lista dos candidatos afrodescendentes	14/02/2022
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição; indeferimento de pedido de tratamento diferenciado, indeferimento de inscrição aos candidatos com deficiência, indeferimento de inscrição aos candidatos afrodescendentes	15 e 16/02/2022
Resultado dos recursos, homologação definitiva das inscrições em 3 listas (geral, PcD e afrodescendentes) e resultado definitivo dos pedidos de tratamento diferenciado	25/02/2022
Ensalamento	25/02/2022
Prova objetiva	13/03/2022
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	14/03/2022
Prazo para recurso do gabarito preliminar	15 e 16/03/2022
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e Gabarito Definitivo	28/03/2022
Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	29 e 30/03/2022
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva e convocação para entrega de títulos	06/04/2022
Entrega de títulos	11 e 12/04/2022
Divulgação das notas preliminares da prova de títulos	25/04/2022
Prazo para recurso das notas preliminares de títulos	26 e 27/04/2022



Divulgação das notas definitivas de títulos e classificação final preliminar.	04/05/2022
Prazo para recurso da classificação final preliminar	05 e 06/05/2022
Divulgação da Classificação definitiva e homologação final	13/05/2022

ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

ADMINISTRADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar, organizar, controlar e assessorar a Entidade na área de: patrimônio, materiais (estoque/compras), expedição/serviços gerais, frota de veículos; implementar projetos nesta área; participar do planejamento estratégico; promover estudos de racionalização da área administrativa que interfiram no desempenho organizacional; buscar soluções para os problemas administrativos.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Administrar materiais, patrimônio, informações, gerir recursos tecnológicos, processos organizacionais e monitorar processos referente a frota de veículos;
- ✓ Identificar fontes de recursos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas, monitorar programas e projetos na área administrativa;
- ✓ Promover estudos de racionalização, levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; estabelecer rotinas de trabalho;
- ✓ Participar da definição de diretrizes normas e procedimentos técnicos administrativos relativos à sua área de atuação;
- ✓ Elaborar critérios, procedimentos, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação baseando-se em levantamentos e estudos para a correta administração de sistemas de materiais;
- ✓ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- ✓ Participar, propondo alternativas em estudos de arranjo físico, com vistas a otimizar os espaços disponíveis nos escritórios e instalações do PARANACIDADE;
- ✓ Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- ✓ Participar de grupos/comissões de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos aos Municípios e ao PARANACIDADE;
- ✓ Elaborar Termos de Referência em projetos do PARANACIDADE;
- ✓ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.

ADVOGADO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver atividades profissionais na área jurídica, incluindo: a representação do PARANACIDADE na esfera judicial; a emissão de pareceres jurídicos; o assessoramento jurídico às unidades organizacionais da Entidade, bem como aos Municípios e suas Associações; a elaboração de contratos e editais de licitação e outras atividades correlatas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Proceder à pesquisa, análise e interpretação da legislação e regulamentos em vigor, que versem sobre assuntos de interesse do PARANACIDADE e dos municípios;

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Emitir pareceres técnicos de natureza jurídica, prestando informações e assessorando aos Municípios, mediante consulta a legislações pertinentes a bens municipais, desapropriação, alienação de bens, servidores públicos e autonomia política;
- ✓ Emitir pareceres sobre direito constitucional, administrativo, previdenciário, civil, penal, trabalhista e tributário, para orientar o pessoal interno e os profissionais dos Municípios e suas Associações;
- ✓ Realizar palestras e cursos sobre assuntos jurídicos, contribuindo para a melhoria do nível de conhecimentos dos gestores municipais;
- ✓ Analisar e emitir pareceres e informações sobre processos licitatórios, tanto do PARANACIDADE como das Prefeituras Municipais;
- ✓ Analisar os termos aditivos de prorrogações de prazo e de aumento ou redução de metas físicas;
- ✓ Emitir pareceres e prestar assessoramento às Câmaras Municipais sobre Projetos de Lei, Decretos Legislativos, Resoluções, fixação de remuneração, etc.;
- ✓ Prestar apoio técnico a entidades financiadoras de programas de desenvolvimento urbano, no que se refere a: preparação, análise, negociação e aprovação de operações de desenvolvimento urbano especificamente com relação aos aspectos jurídicos dos projetos a serem financiados; e revisão e análise do mecanismo de execução, do plano de aquisições, do fluxo de recursos, das condições de primeiro desembolso e eventuais condições especiais de execução e dos termos mínimos dos convênios relativos a Programas;
- ✓ Emitir pareceres e prestar assessoramento jurídico às diversas unidades organizacionais do PARANACIDADE, incluindo os Escritórios Regionais;
- ✓ Acompanhar e fiscalizar os serviços de escritórios externos responsáveis por ações judiciais e processos administrativos em que o PARANACIDADE figure na posição de autora, ré, interessada ou assistente;
- ✓ Organizar os relatórios do contencioso, colaborando com a avaliação de êxito das demandas e com o dimensionamento das necessidades de provisões, bem como indicar propostas de acordo, perícias e estratégias para encerramento das ações;
- ✓ Fornecer subsídios para os serviços prestados por advogados de escritórios terceirizados;
- ✓ Acompanhar e controlar os prazos a serem cumpridos em processos administrativos e judiciais, tanto pelo jurídico interno, quanto por advogados terceirizados;
- ✓ Elaborar, analisar e/ou revisar contratos em que o PARANACIDADE figure como parte interessada;
- ✓ Elaborar, analisar e/ou revisar editais e participar de Comissões de Licitação, efetuando a análise e julgamento das propostas, bem como respondendo eventuais recursos;
- ✓ Representar e defender os interesses da Entidade na esfera judiciária ou administrativa, em qualquer instância ou tribunal, ou ainda em processo de arbitragem, mantendo o controle do curso dos processos e diligenciando no sentido de que tenham adequado andamento;
- ✓ Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Administrar ambientes computacionais, implantando e documentando rotinas e projetos e controlar os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes, propondo melhorias identificando e solucionando problemas. Manter a segurança dos dados depositados dentro do banco, conforme políticas de segurança do PARANACIDADE. Atuar com desenvolvimento e análises de banco de dados, acompanhar o desenvolvimento de projetos e implementação de banco de dados corporativos. Fazer a manutenção das estruturas em conjunto com os modeladores de dados e implementar novos processos de software, métodos de acesso a dados e dimensionamento de hardware (servidores e interfaces de redes).

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Desenvolver, implantar, documentar, monitorar, manter e otimizar sistemas de banco de dados da Entidade;
- ✓ Orientar e fornecer suporte quanto aos sistemas de banco de dados;

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Planejar, dimensionar, especificar, executar e testar projetos de banco de dados, de acordo com as necessidades do PARANACIDADE;
- ✓ Pesquisar, avaliar e testar novos sistemas de armazenamento de dados e ferramentas de ETL (extração, transformação e Carga), com vistas à sua utilização pelo PARANACIDADE;
- ✓ Elaborar e implantar a modelagem do Banco de Dados;
- ✓ Auxiliar na análise e manutenção da infraestrutura referentes a sistemas de banco de dados;
- ✓ Criar e manter consultas e rotinas de acessos aos dados, bem como dar suporte para construção de consultas em sistemas desenvolvidos pela e/ou para Entidade, para acesso a base de dados;
- ✓ Criar e manter políticas de segurança de acesso aos dados, assim como implementar controles de acessos aos dados;
- ✓ Elaborar e executar políticas de anonimização de dados sensíveis armazenado em banco de dados;
- ✓ Elaborar e executar rotinas de manutenção, identificação de falha, planos de contingência, recuperação de desastres, e backups de banco de dados;
- ✓ Auxiliar a elaborar, executar e atualizar o Plano de Segurança da infraestrutura e sistemas de tecnologia da informação;
- ✓ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- ✓ Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- ✓ Participar de grupos/comissões de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos aos Municípios e ao PARANACIDADE;
- ✓ Elaborar Termos de Referência em projetos do PARANACIDADE;
- ✓ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.

ANALISTA DE SUPORTE (TÉCNICO/COMPUTACIONAL)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Prestar suporte técnico em hardware e software, responder a questões não só técnicas, mas também relativas a serviços, produtos, relacionamento com clientes, entre outros, projetar e prestar manutenção em redes de computadores, se responsabilizar pela segurança dos dados de serviço, participar na análise, estudo, seleção, planejamento, instalação, implantação e manutenção de software básico e de apoio como sistemas operacionais, banco de dados, comunicação e correlatos, propor políticas de segurança, realizar prevenção contra invasões físicas ou lógicas, definir a manutenção do controle de acesso aos recursos, instalar, configurar e atualizar programas de antivírus e anti-SpyWares, realizar manutenção de rotinas de cópias de segurança, estudar a implantação e documentação de rotina que melhorem a operação do computador. Instalar e manter diversos Sistemas Operacionais, instalar e manter a comunicação digital, configurar as contas de correio eletrônico, interligar as possíveis filiais por WAN através de VPN's ou outros recursos, instalar e manter sistemas de gestão (ERP), prestar suporte aos usuários da empresa, prover sistemas de mídia digital.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Gerenciar a infraestrutura de tecnologia da informação;
- ✓ Orientar e fornecer suporte quanto à utilização adequada de software básico, sistemas operacionais e equipamentos de informática;
- ✓ Dimensionar e especificar aplicativos de apoio, sistemas operacionais e equipamentos de informática, de acordo com as necessidades do PARANACIDADE;

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Providenciar e controlar a execução de backups, bem como elaborar e executar periodicamente rotinas de teste de recuperação de desastres, de forma a garantir a segurança e recuperação de informações;
- ✓ Pesquisar, avaliar e testar aplicativos de apoio, software básico e equipamentos de informática, com vistas à sua utilização pelo PARANACIDADE;
- ✓ Prestar assistência técnica aos Municípios e suas Associações, orientando-os quanto à utilização de sistemas de informação, bem como sobre a especificação e instalação de equipamentos e aplicativos;
- ✓ Efetuar o registro dos softwares desenvolvidos pela Entidade, ou de sua propriedade, junto à autoridade competente;
- ✓ Elaborar, executar e atualizar o Plano de Segurança da infraestrutura e sistemas de tecnologia da informação;
- ✓ Gerenciar os níveis e permissões de acesso, físico e lógico, aos recursos da rede corporativa;
- ✓ Projetar e prestar manutenção em projetos em redes de computadores e infraestrutura de tecnologia de informação;
- ✓ Efetuar o controle das licenças dos softwares utilizados pela Entidade;
- ✓ Orientar tecnicamente às diversas unidades organizacionais da Entidade no que se refere à seleção das soluções mais adequadas para atendimento das necessidades de informatização;
- ✓ Proceder à instalação de equipamentos e aplicativos nas diversas unidades do PARANACIDADE;
- ✓ Participar dos processos de aquisição, avaliando e homologando os equipamentos e aplicativos de informática;
- ✓ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- ✓ Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- ✓ Participar de grupos/comissões de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos aos Municípios e ao PARANACIDADE;
- ✓ Elaborar Termos de Referência em projetos do PARANACIDADE;
- ✓ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos mesmos, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento. Estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Pesquisar, projetar, desenvolver, implantar, operar, configurar e manter sistemas de informações, para atender as necessidades operacionais e gerenciais das diversas funções e unidades organizacionais do PARANACIDADE, oferecendo suporte técnico aos usuários.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Levantar os requisitos e realizar a especificação de sistemas junto aos usuários;
- ✓ Documentar, testar e acompanhar modificações em rotinas e sistemas em operação, identificando e solucionando os problemas;
- ✓ Analisar o desempenho de programas e buscar otimizações para os sistemas em operação;
- ✓ Planejar, desenvolver e implantar metodologias que padronizem e otimizem o processo de desenvolvimento de sistemas;
- ✓ Orientar e fornecer suporte e treinamento quanto à utilização adequada de sistemas;
- ✓ Pesquisar, avaliar e testar aplicativos e sistemas, com vistas à sua utilização pelo PARANACIDADE.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Orientar tecnicamente às diversas unidades organizacionais da Entidade no que se refere ao uso de sistemas e aplicativos;
- ✓ Elaborar, executar e atualizar o Plano de Segurança da infraestrutura e sistemas de tecnologia da informação;
- ✓ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- ✓ Gerenciar projetos de sistemas, inclusive com acesso a banco de dados, desenvolvendo aplicações;
- ✓ Auxiliar na análise e manutenção da infraestrutura referentes a sistemas, de modo a garantir o bom funcionamento das aplicações;
- ✓ Planejar, dimensionar, especificar, executar, testar e manter projetos de aplicações, de acordo com as necessidades do PARANACIDADE;
- ✓ Planejar, desenvolver, testar e manter integrações entre sistemas de propriedade e/ou de interesse da Entidade com sistemas desenvolvidos pela ou para a mesma;
- ✓ Criar, manter e realizar publicações nos sites de interesse da Entidade;
- ✓ Administrar os ambientes da Intranet e da Internet, garantindo seu pleno funcionamento e atualização;
- ✓ Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- ✓ Participar de grupos/comissões de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos aos Municípios e ao PARANACIDADE;
- ✓ Elaborar Termos de Referência em projetos do PARANACIDADE;
- ✓ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.

ARQUITETO E URBANISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental, assessorar Municípios e Associações Municipais no que se refere a assuntos vinculados a área de planejamento e de gestão urbanística municipal.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Elaborar planos e projetos: identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (ART); elaborar manual do usuário;
- ✓ Fiscalizar obras e serviços: assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos;
- ✓ Prestar serviços de consultoria e assessoria: avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos e projetos;
- ✓ Gerenciar execução de obras e serviços: preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra;
- ✓ Desenvolver estudos de viabilidade: analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade;
 - ✓ Assessorar no estabelecimento de políticas de gestão: propor diretrizes para legislação urbanística; monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; participar de programas com o objetivo de capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas;
 - ✓ Ordenar uso e ocupação do território: analisar e sistematizar legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; monitorar o cumprimento da legislação urbanística;
 - ✓ Desenvolver estudos urbanísticos, analisando e orientando o planejamento de cidades, incluindo ruas, parques e bairros e organização de plano diretor;
 - ✓ Utilizar recursos de informática e fazer estudos de acessibilidade;
 - ✓ Efetuar o cadastro das informações referentes aos projetos, equipamentos e obras de infraestrutura no Sistema de Acompanhamento e Monitoramento – SAM;
 - ✓ Atender consultas sobre programas, projetos e atividades vinculadas à área de atuação, formuladas pelos Municípios e Escritórios Regionais do PARANACIDADE;
 - ✓ Emitir Pedido de Liberação das medições de obras e montar o processo de pagamento correspondente, informando aos municípios e às empresas interessadas, sobre a liberação;
 - ✓ Elaborar termos de referência para projetos financiados pelo PARANACIDADE;
 - ✓ Representar, quando designado, o PARANACIDADE;
 - ✓ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 - ✓ Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
 - ✓ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
 - ✓ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.

ASSISTENTE DE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços e atividades de condução de veículos, apoio administrativo e financeiro, informática e suporte técnico, bem como outras atividades correlatas, nas diversas unidades organizacionais do PARANACIDADE.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

ÁREA DE ATUAÇÃO: Condução de Veículos

- ✓ Dirigir veículos, observando a legislação do trânsito e as normas de segurança;
- ✓ Transportar, no veículo, pessoas, materiais e documentos, visando atender às necessidades da Entidade e seus empregados;
- ✓ Zelar pelo veículo sob sua responsabilidade, bem como pelos equipamentos a ele acoplados, verificando, antes de iniciar os trabalhos, pressão dos pneus, níveis dos fluidos, lubrificantes, combustíveis e outros, completando-os segundo as necessidades;
- ✓ Encaminhar o veículo para a execução dos serviços de revisão, observando o calendário de manutenções periódicas recomendadas pelo fabricante;
- ✓ Preencher a ficha de viagem e o relatório diário destinado ao controle da utilização do veículo, registrando quilometragem percorrida, pessoas, cargas, documentos transportados, percurso etc.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, solicitando, quando necessário, a devida manutenção;
- ✓ Executar pequenos reparos no veículo, quando necessário.
- ✓ Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo e com a área de atuação.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Apoio Administrativo e Financeiro

- ✓ Efetuar o preenchimento das fichas de registro e cadastro de empregados, registrando as alterações verificadas no histórico funcional dos mesmos;
- ✓ Realizar o controle de frequência dos empregados, registrando ausências e atrasos, conferindo atestados, verificando os abonos e efetuando os descontos correspondentes;
- ✓ Realizar cálculos referentes às rescisões de contrato de trabalho, preenchendo recibos correspondentes e guias de recolhimentos;
- ✓ Realizar cálculos em geral principalmente no tocante a encargos sociais e contribuições sindicais dentre outros, processando as respectivas guias;
- ✓ Efetuar o preenchimento e atualização de carteiras de trabalho;
- ✓ Efetuar a programação e o controle de férias dos empregados, verificando o período aquisitivo, parcelamento, abonos, etc.;
- ✓ Efetuar a apuração e o controle da realização de horas-extras, providenciando os lançamentos necessários nos sistemas de controle, registros e de pagamentos;
- ✓ Acompanhar a movimentação e transferências de empregados, de forma a manter sempre atualizado o quadro de pessoal;
- ✓ Recrutar, selecionar e admitir novos empregados;
- ✓ Recrutar e selecionar estagiários, acompanhando a realização dos estágios e participando da avaliação dos mesmos;
- ✓ Agenciar e coordenar atividades de treinamento e desenvolvimento de pessoal, providenciando inscrições, contratação de locais e serviços de apoio, controle de frequência dos participantes e aplicação de avaliações de reação;
- ✓ Participar de atividades referentes ao levantamento de necessidades de treinamento e elaboração do orçamento correspondente;
- ✓ Emitir e controlar requisições de exames médicos admissionais, periódicos e demissionais;
- ✓ Executar atividades vinculadas à operacionalização do Plano de Benefícios da Entidade;
- ✓ Manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e serviços, fornecendo informações sobre os procedimentos de habilitação;
- ✓ Receber e conferir os materiais com as notas fiscais e respectivas ordens de compra, registrando e comunicando eventuais não conformidades;
- ✓ Elaborar e manter atualizadas as fichas de controle de estoque, observando o dimensionamento de estoques mínimos e adotando as providências para o ressuprimento de materiais;
- ✓ Distribuir materiais e/ou equipamentos às diversas unidades da Empresa, providenciando sua transferência, preparando a documentação necessária;
- ✓ Realizar inventários físicos de materiais;
- ✓ Efetuar pesquisas de preços e pequenas compras locais, dentro dos limites estabelecidos pela Entidade;
- ✓ Efetuar reserva de passagens e hotéis, bem como adiantamentos de viagens;
- ✓ Efetuar o controle das correspondências enviadas e recebidas;
- ✓ Executar serviços de reprografia, digitalização e encadernação de relatórios e documentos;
- ✓ Protocolar documentos e registrar a sua movimentação no âmbito do PARANACIDADE;
- ✓ Efetuar atendimento ao público, prestando informações e esclarecimentos ou encaminhando os interessados aos setores pertinentes;
- ✓ Agendar compromissos, reuniões, contatos etc., marcando datas e horários;
- ✓ Efetuar o controle da frota de veículos, incluindo quilometragem percorrida, consumo de combustíveis e lubrificantes, custos de manutenção, licenciamentos, seguros, etc.;
- ✓ Fiscalizar a execução de serviços terceirizados, tais como: serviços de copa; serviços de conservação e limpeza; serviços de manutenção predial, entre outros;
- ✓ Emitir cheques e ordens de pagamento para quitar obrigações da Empresa, comunicando aos beneficiários a disponibilidade de crédito;
- ✓ Efetuar depósitos bancários;
- ✓ Executar a identificação, codificação e controle de bens patrimoniais;
- ✓ Controlar Fundos Fixos, através do recebimento e conferência de Notas Fiscais;
- ✓ Redigir e digitar ofícios, circulares, memorandos, relatórios, pareceres, informações e outros documentos;

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Conferir e analisar Notas Fiscais, Contratos, Ordens de Compras e Ordens de Serviços, prazo de pagamentos, carimbos, atestados e autorizações, valores, Razão Social, endereços e CNPJ das empresas, assim como o número da conta corrente, banco e agência dos fornecedores;
- ✓ Manter atualizados controles/sistemas de contratos;
- ✓ Verificar em todas as Notas Fiscais, as deduções tributárias;
- ✓ Alimentar sistemas informatizados referente a contas a pagar e a receber;
- ✓ Executar os relatórios de pagamento (RPI) contendo nome, banco agência e c/c do fornecedor para assinatura do Coordenador, Diretor e Superintendente do PARANACIDADE;
- ✓ Transmitir arquivo/remessa referente a contas a pagar;
- ✓ Controlar o saldo das contas corrente e investimentos do PARANACIDADE e do FDU, através de extratos bancários diários;
- ✓ Conferir e controlar Fundos Rotativos;
- ✓ Analisar e preparar documentação para codificação contábil e digitação;
- ✓ Conferir relatórios emitidos pelo programa contábil;
- ✓ Executar conferência de relatórios de pagamentos a serem efetuados;
- ✓ Controlar e arquivar documentos contábeis e de pagamentos;
- ✓ Atender solicitações de informações de auditores (auditoria interna, auditoria independente e Tribunal de Contas)
- ✓ Preparar e efetuar recolhimento de contribuições;
- ✓ Receber de recibos provisórios e quitação de notas fiscais comprobatórias de despesas ocorridas;
- ✓ Fornecer diárias e receber, conferir e reembolsar prestações de contas de viagens aos empregados;
- ✓ Conferir prestações de contas para posterior encaminhamento para reembolso;
- ✓ Emitir fatura dos serviços prestados pelo PARANACIDADE e encaminhar para reembolso, se for o caso;
- ✓ Vender editais de licitações de obras;
- ✓ Receber apólices de garantias e valores em dinheiro e emitir comprovantes de recebimento para empresas participantes de licitações de obras do PARANACIDADE;
- ✓ Emitir faturas e receber valores de clientes que comprem produtos de cartografia;
- ✓ Operar softwares e equipamentos de escritório;
- ✓ Acompanhar e monitorar documentos do setor;
- ✓ Auxiliar nas atividades desempenhadas pelos Analistas em suas diversas áreas de atuação;
- ✓ Organizar e manter arquivos e documentos, colocando-os em pastas apropriadas e cadastrando-os em sistemas de controle disponíveis;
- ✓ Providenciar as autorizações de viagens a serviço e dar destino às respectivas prestações de contas;
- ✓ Efetuar o controle do consumo e do estoque de material de expediente do setor, registrando as entradas e saídas;
- ✓ Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo e com a área de atuação.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Apoio e Suporte Técnico

- ✓ Cadastrar medições no Sistema de Acompanhamento e Monitoramento de Projetos;
- ✓ Efetuar a conferência dos documentos anexos as medições de obras;
- ✓ Elaboração e revisão de planta genérica de valores;
- ✓ Planejar e desenvolver sistemas de consultas internas tais como, legislação municipal e plano diretor, baseados na plataforma Web;
- ✓ Executar ações relativas à Capacidade de Endividamento dos Municípios;
- ✓ Auxiliar na elaboração de orçamentos e processos licitatórios das áreas técnicas;
- ✓ Planejar e executar projetos de comunicação visual;
- ✓ Elaborar relatórios técnicos e preparar apresentações diversas;
- ✓ Organizar e manter atualizados os arquivos e desenhos técnicos;
- ✓ Criar, diagramar e distribuir os projetos de placas de obras;
- ✓ Efetuar o controle dos Planos Diretores em andamento e concluídos;
- ✓ Executar atividades de apoio à cartografia, examinando e conferindo documentos cartográficos produzidos por empresas de prestação de serviços;
- ✓ Auxiliar na conferência e fiscalização dos planos de uso e ocupação de solos;
- ✓ Conferir os mapas dos Municípios, verificando curvas de nível, loteamentos, sistemas viários etc.;
- ✓ Acompanhar os trabalhos do cadastro técnico imobiliário dos Municípios, através de verificações "in loco";
- ✓ Participar, ativamente, do treinamento de técnicos municipais, no que se refere, principalmente, aos processos de cadastro técnico-imobiliário e atualização de bases cartográficas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Diagramar apresentações técnicas, integrando elementos de comunicação, imagem, áudio, textos, animações e vídeo digital por meio de programas específicos;
- ✓ Acompanhar e fiscalizar a aplicação de normas técnicas junto às obras financiadas pela Entidade;
- ✓ Elaborar Pedidos de Liberação de obras relativas aos Programas dos quais o PARANACIDADE participe;
- ✓ Executar montagens, ampliação e redução de desenhos técnicos;
- ✓ Elaborar desenhos de projetos de estruturas civis ou arquitetônicas, urbanísticas e paisagísticas, plantas elétricas, hidráulicas e de levantamentos topográficos;
- ✓ Confeccionar cronogramas, organogramas, formulários etc.;
- ✓ Organizar e manter a mapoteca referente aos desenhos de projetos levados a efeito pela empresa;
- ✓ Desenhar material didático para folders, cartazes para divulgação de cursos, palestras, encontros e seminários;
- ✓ Elaborar arte visual para confecção de convites, logotipos, placas de obras e de materiais diversos;
- ✓ Acompanhar e monitorar documentos do setor;
- ✓ Auxiliar nas atividades desempenhadas pelos Analistas em suas diversas áreas de atuação;
- ✓ Organizar e manter arquivos e documentos, colocando-os em pastas apropriadas e cadastrando-os em sistemas de controle disponíveis;
- ✓ Providenciar as autorizações de viagens a serviço e dar destino às respectivas prestações de contas;
- ✓ Efetuar o controle do consumo e do estoque de material de expediente do setor, registrando as entradas e saídas;
- ✓ Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo e com a área de atuação.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Informática

- ✓ Instalar e configurar aplicativos e equipamentos de informática;
- ✓ Oferecer suporte aos usuários quanto à utilização de rede, software e hardware;
- ✓ Realizar a atualização e manutenção do site da Entidade;
- ✓ Realizar pequenos reparos e consertos em equipamentos de informática, substituindo peças, placas, cabos, etc.
- ✓ Auxiliar na pesquisa, avaliação e divulgação de novos aplicativos;
- ✓ Efetuar testes de restauração de backup de banco de dados;
- ✓ Efetuar a manutenção de dados visando a qualidade das informações disponíveis no banco de dados;
- ✓ Administrar o perfil de acesso às informações disponíveis;
- ✓ Monitorar o desempenho dos sistemas de informação e equipamentos de informática;
- ✓ Elaborar especificação técnica e definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços de informática;
- ✓ Definir alternativas físicas para instalação de redes e equipamentos de informática;
- ✓ Desenvolver programas a partir de definições e padrões estabelecidos;
- ✓ Efetuar a manutenção de programas já existentes;
- ✓ Dimensionar requisitos e funcionalidade dos sistemas de informação;
- ✓ Acompanhar e monitorar documentos do setor;
- ✓ Auxiliar nas atividades desempenhadas pelos Analistas em suas diversas áreas de atuação;
- ✓ Organizar e manter arquivos e documentos, colocando-os em pastas apropriadas e cadastrando-os em sistemas de controle disponíveis;
- ✓ Providenciar as autorizações de viagens a serviço e dar destino às respectivas prestações de contas;
- ✓ Efetuar o controle do consumo e do estoque de material de expediente do setor, registrando as entradas e saídas;
- ✓ Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo e com a área de atuação.

CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver atividades relacionadas com a escrituração contábil e fiscal, emissão e análise de demonstrativos contábeis, conciliações de contas, apuração de tributos, preparação de declarações de

natureza contábil-financeira exigidas por órgãos federais, estaduais e municipais e outras atividades correlatas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Efetuar a classificação, conciliações e lançamentos contábeis das contas do ativo, passivo e despesas;
- ✓ Executar serviços de análise contábil, controle, conferência, conciliação e acompanhamento de processos da área, com vistas à contabilização e apropriação das receitas e despesas da Entidade;
- ✓ Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle sobre dúvidas quanto à utilização das verbas e sua contabilização;
- ✓ Elaborar os demonstrativos financeiros/contábeis, bem como os balancetes mensais e balanços anuais, assinando-os, assim como prestar esclarecimentos aos órgãos de controle sobre dúvidas quanto à utilização das verbas e sua contabilização;
- ✓ Elaborar e assinar documentos de informações fiscais e legais das áreas federal e municipal;
- ✓ Conferir a regularidade dos tributos e impostos devidos pela instituição, bem como daqueles retidos de terceiros e o recolhimento dos mesmos nos prazos legais;
- ✓ Acompanhar rigorosamente, a agenda tributária nos âmbitos federal, estadual e municipal para atendimento de todas as obrigações acessórias requeridas por aqueles órgãos;
- ✓ Conferir e efetuar os lançamentos contábeis relativos à folha de pagamento, encargos sociais e provisões trabalhistas;
- ✓ Atender solicitações de informações e esclarecimentos apresentadas por auditorias internas e externas;
- ✓ Organizar o arquivo documental da área contábil, incluindo: cheques, borderôs, declarações, contratos, extratos etc.;
- ✓ Efetuar a conferência e validação da documentação geradora de lançamentos contábeis;
 - ✓ Realizar a revisão e conciliação de contas, providenciando as regularizações das diferenças encontradas;
 - ✓ Efetuar o controle e apropriações referentes ao imobilizado, realizando os lançamentos referentes a aquisições, baixas e depreciação;
 - ✓ Conferir a regularidade dos tributos e impostos devidos pela instituição, bem como daqueles retidos de terceiros e o recolhimento dos mesmos nos prazos legais.
- ✓ Controlar a incorporação de bens ao patrimônio da empresa, efetuando a sua correta contabilização;
- ✓ Organizar o arquivo documental da área fiscal;
- ✓ Arquivar, de forma conveniente, a documentação sujeita a consultas e a auditorias futuras;
- ✓ Emitir relatórios, pareceres técnicos e outros documentos cuja função é informar ou comunicar;
- ✓ Realizar a conferência de documentos fiscais e administrativos, tais como: notas fiscais e suas respectivas deduções tributárias, contratos, ordens de compras e de serviços, prazo de pagamentos, valores, razão social, endereços, CNPJ, dados bancários de fornecedores, entre outros, bem como deduções tributárias;
- ✓ Verificar e manter controles de saldos e vigências contratuais;
- ✓ alimentar sistemas informatizados de contas a pagar e receber, bem como emitir relatórios de pagamentos (RPI) para autorizações e respectiva transmissão de arquivos ou remessas, para entidades financeiras;
- ✓ Controlar saldos de contas corrente e investimentos da Entidade, do FDU e de Fundos, as quais o PARANACIDADE é gestor;
- ✓ Conferir e preparar documentação para codificação contábil e demais trâmites, bem como a conferência de relatórios emitidos pelo programa contábil;
- ✓ Conferência de relatórios vinculados a área financeira;
- ✓ Gerir fundos rotativos, conferindo e controlando, assim como proceder ao recebimento de recibos provisórios e suas respectivas quitações mediante apresentação de notas ou recibos; fornecer valores referente a diárias de viagem e proceder a conferência da respectiva prestação de contas. Encaminhar as prestações de contas para reembolso, após análise e conferência, de acordo com as normativas internas, externas e demais trâmites formais. Utilizar e alimentar sistemas relativos a viagens de empregados, emitindo relatórios quanto aos custos realizados;
- ✓ Providenciar assinaturas nos documentos relativos a adiantamentos e prestações de contas;
- ✓ Atender as solicitações dos auditores independentes, assim como daqueles integrantes dos órgãos fiscalizadores da Entidade;

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Recolher contribuições sociais e fiscais de fornecedores, emitir faturas, receber apólices de garantia e valores em dinheiro de proponentes participantes de licitação do PARANACIDADE;
- ✓ Auxiliar no acompanhamento e monitoramento de documentos no setor, organizando, arquivando e inserindo em sistemas de controles disponíveis;
- ✓ Auxiliar nas atividades desempenhadas pelos Analistas da área financeira, repor e efetuar o controle de materiais de expediente utilizados no setor;
- ✓ Cadastrar medições de obras ou serviços em Sistemas disponibilizados pelo PARANACIDADE, efetuando a conferência de documentos pertinentes a estas, bem como proceder a elaboração de Pedidos de Liberação ou Autorização de pagamentos das obras, relativas aos Programas em que o PARANACIDADE atue como agente técnico operacional;
- ✓ Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

ECONOMISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participar do planejamento estratégico e de curto prazo. Gerar programação econômico-financeira; verificar e trazer dados dos mercados internos e externos; examinar as finanças da Entidade, realizando projeções de seus recursos.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Elaborar orçamentos de custeio e de investimentos, acompanhando e analisando a execução orçamentaria;
- ✓ Elaborar projeções e simulações das aplicações vinculadas aos fundos utilizados pela Entidade;
- ✓ Desenvolver análises, projeções e simulações econômico-financeiras dos Programas em que o PARANACIDADE/FDU tenha participação financeira, bem como de índices econômicos financeiros;
- ✓ Analisar opções de investimento e rentabilidade das aplicações dos recursos da Entidade, orientando os gestores sob a melhor opção, de acordo com a legislação;
- ✓ Pesquisar os diversos mercados e políticas econômicas e seus efeitos no mercado financeiro verificando possíveis formas de aumento de capital da empresa;
- ✓ Realizar estudos para possível venda de produtos, métodos de comercialização, tendência do mercado, entre outros indicadores econômicos;
- ✓ Traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia;
- ✓ Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria da Entidade;
- ✓ Orientar áreas internas para a emissão e recepção de documentos com implicações no processo financeiro;
- ✓ Analisar a operacionalização de Programas em que o PARANACIDADE: atue como Agente Técnico Operacional para atendimento de exigências dos Agentes Financeiros /Repassadores de Recursos;
- ✓ Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- ✓ Analisar os aspectos financeiros - para liberação de recursos, nos processos de medição de projetos supervisionados pelo PARANACIDADE;
- ✓ Efetuar depósitos bancários, quando designado, verificar notas fiscais, contratos, ordens de compras e serviços, prazos de pagamentos, autorizações e afins, valores, razão social, endereços, nº de CNPJ, conta corrente, banco e agência de fornecedores;
- ✓ Operar e atualizar sistemas de controle de contratos, de pagamentos, assim como verificar deduções tributárias de notas fiscais e seus respectivos recolhimentos;
- ✓ Elaborar relatórios de pagamento contendo os dados dos beneficiários, dados bancários, para assinaturas pertinentes;
- ✓ Controlar o saldo das contas corrente e investimentos do PARANACIDADE e do FDU, através de extratos bancários diários;

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Controlar fundos rotativos, fornecendo o recurso, com as devidas comprovações legais e fiscais – saídas e entradas;
- ✓ Conferir relatórios de pagamentos, auxiliar no atendimento a auditores (auditoria interna, auditoria independente e Tribunal de Contas, bem como a outros órgãos fiscalizadores);
- ✓ Emitir fatura de serviços prestados pelo PARANACIDADE e posterior reembolso, se for o caso;
- ✓ Prestar informações sobre programas/ projetos vinculados a área de atuação, advindas dos clientes externos e internos;
- ✓ Auxiliar na elaboração ou emissão de Pedido de Liberação das medições de serviços contratados e montar o processo de pagamento correspondente, informando aos municípios e às empresas interessadas, sobre a liberação;
- ✓ Participar de grupos/comissões de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos aos Municípios e ao PARANACIDADE;
- ✓ Elaborar Termos de Referência em projetos do PARANACIDADE;
- ✓ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Gerenciar ou orientar a implementação do sistema de Gestão Ambiental, elaborar, orientar, avaliar, aprovar, acompanhar e fiscalizar projetos na área de gestão ambiental; emissão de poluentes e resíduos sólidos vinculados ao desenvolvimento e gestão municipal. Supervisionar, orientar, prestar assistência, fiscalizar executar obra e serviço técnico, bem como a execução de desenho técnico, referentes à administração, gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos, assessorar Municípios e Associações Municipais no que se refere a assuntos vinculados a área de gestão ambiental.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos e das condições requeridas para o funcionamento das instalações de tratamento e distribuição de água potável, sistemas de esgoto, de drenagem e outras construções de saneamento, investigando e definindo metodologias de execução, esboços, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente;
- ✓ Realizar diagnóstico, manejo, tratamento e controle de problemas ambientais nas instalações de captação, tratamento e distribuição de água potável, sistemas de esgoto, de drenagem e outras construções de saneamento, além de identificar e avaliar a dimensão do problema, propor solução, projetá-la, implantá-la e monitorá-la para resolver e/ou minimizar os problemas e impactos ambientais utilizando técnicas de recuperação de áreas degradadas, que permitirão a preservação, a conservação e a recuperação de recursos naturais; Elaborar Estudos de Impacto Ambiental (EIA-RIMA) e Relatório de Controle Ambiental (RCA), atuar nos processos de gestão ambiental e de certificação ambiental série iso 14000, elaborar Plano de Controle Ambiental (PCA), Relatório de Avaliação de Desempenho Ambiental (RADA) e demais documentos necessários para o licenciamento ambiental das instalações;
- ✓ Prestar assessoramento com relação aos problemas ambientais, determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas;
- ✓ Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios;
- ✓ Preparar informes e documentos em assuntos de Engenharia Ambiental, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
- ✓ Representar, quando designado, o PARANACIDADE;

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- ✓ Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- ✓ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- ✓ Efetuar o cadastro das informações referentes aos projetos, equipamentos e obras de infraestrutura no Sistema de Acompanhamento e Monitoramento – SAM;
- ✓ Atender consultas sobre programas, projetos e atividades vinculadas à área de atuação, formuladas pelos Municípios e Escritórios Regionais do PARANACIDADE;
- ✓ Emitir Pedido de Liberação das medições de obras e montar o processo de pagamento correspondente, informando aos municípios e às empresas interessadas, sobre a liberação;
- ✓ Elaborar termos de referência para projetos financiados pelo PARANACIDADE;
- ✓ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.

ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar, orientar, avaliar, aprovar, acompanhar e fiscalizar projetos e obras de desenvolvimento municipal e assessorar Municípios e Associações Municipais no que se refere a assuntos vinculados à gestão municipal, tais como: elaboração de projetos, gerenciamento de obras, assistência e assessoria, elaboração de pesquisas tecnológicas, entre outras.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Analisar relatórios, mapas e outros dados de projetos, considerando os custos de construção, regulamentos, potenciais riscos ambientais e outros fatores em etapas de planejamento;
- ✓ Realizar testes de solos para determinar a sua capacidade de resistência para suportar estruturas, bem como diversos materiais tais como asfalto, cimento ou aço;
- ✓ Estimar custos e realizar orçamentos para construção de obra, a fim de estimar a viabilidade econômica do projeto;
- ✓ Supervisionar ou participar de inspeções de forma a estabelecer pontos de referência e orientar a construção;
- ✓ Desenvolver critérios, metodologias e indicadores para avaliação de projetos de aquisição de bens e equipamentos e de obras de infraestrutura;
- ✓ Avaliar projetos de infraestrutura no que se refere aos aspectos técnicos, econômicos, financeiros e ambientais;
- ✓ Realizar medições, acompanhando e fiscalizando a execução de projetos municipais financiados pelo PARANACIDADE, emitindo os relatórios correspondentes;
- ✓ Desenvolver estudos de formação de preços visando estabelecer parâmetros que permitam subsidiar a aquisição de bens e equipamentos, bem como para a contratação de obras de projetos de infraestrutura;
- ✓ Emitir pareceres urbanísticos;
- ✓ Analisar estudos de impacto ambiental (EIA) e relatório de impacto ambiental (RIMA) de obras de projetos de infraestrutura;
- ✓ Elaborar relatórios e pareceres técnicos vinculados às atividades sob responsabilidade da área de atuação;
- ✓ Elaborar Termos de Referência para projetos financiados pelo PARANACIDADE;
- ✓ Orientar, subsidiar e acompanhar os processos licitatórios municipais voltados para a aquisição de bens e equipamentos, bem como para a contratação de obras de projetos de infraestrutura;
- ✓ Efetuar o cadastro das informações referentes aos projetos, equipamentos e obras de infraestrutura no Sistema de Acompanhamento e Monitoramento – SAM;

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Emitir laudos técnicos sobre obras de infraestrutura urbana e de uso do solo;
- ✓ Atender consultas sobre programas, projetos e atividades vinculadas à área de atuação, formuladas pelos Municípios e Escritórios Regionais do PARANACIDADE;
- ✓ Emitir Pedido de Liberação das medições de obras e montar o processo de pagamento correspondente, informando aos municípios e às empresas interessadas, sobre a liberação;
- ✓ Elaborar termos de referência para projetos financiados pelo PARANACIDADE;
- ✓ Representar, quando designado, o PARANACIDADE;
- ✓ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- ✓ Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- ✓ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- ✓ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços elétricos, eletrônicos, analisar propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos, elaborar documentação técnica, coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos e eletrônicos. Supervisionar, assistir, elaborar orçamentos, executar obra e serviço técnico, fiscalizar, executar desenho técnico, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos, assessorar Municípios e Associações Municipais no que se refere a assuntos vinculados a área de sistemas e equipamentos elétricos e eletrônicos.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Realizar planejamento e análise para otimização e controle de despesas com energia elétrica;
- ✓ Planejar e coordenar a execução de programas para redução e racionalização de custos;
- ✓ Realizar diagnósticos de instalação e funcionamento da instrumentação de controle; interpretar lógicas de sistemas de automação no controle de potência de elevatórias e propor melhorias;
- ✓ Realizar planejamento e análise para otimização e controle de despesas e custos com energia elétrica;
- ✓ Realizar a análise e propor diretrizes técnicas para instalações e processos elétricos;
- ✓ Planejar e coordenar a execução de programas para redução e racionalização de custos com energia e outros afins;
- ✓ Definir opções tarifárias específicas para as unidades operacionais instaladas. Participar na avaliação e desenvolvimento de novas tecnologias, para controle e gestão de processos elétricos;
- ✓ Participar de pesquisas, experimentos em campo e da sistematização de dados operacionais e experimentais, voltados a trabalhos científicos da empresa;
- ✓ Realizar atividades de elaboração de projetos, planejamento, controle e fiscalização de obras elétricas;
- ✓ Proceder a análise técnica para padronização e otimização da manutenção, conforme especificações e padrões técnicos definidos;
- ✓ Acompanhar as etapas e prazos previstos nos projetos e respectivos programas. Planejar, programar e participar na execução da manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instalações elétricas;

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Efetuar o cadastro das informações referentes aos projetos, equipamentos e obras de infraestrutura no Sistema de Acompanhamento e Monitoramento – SAM;
- ✓ Atender consultas sobre programas, projetos e atividades vinculadas à área de atuação, formuladas pelos Municípios e Escritórios Regionais do PARANACIDADE;
- ✓ Emitir Pedido de Liberação das medições de obras e montar o processo de pagamento correspondente, informando aos municípios e às empresas interessadas, sobre a liberação;
- ✓ Elaborar termos de referência para projetos financiados pelo PARANACIDADE;
- ✓ Representar, quando designado, o PARANACIDADE; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- ✓ Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- ✓ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- ✓ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.

ENGENHEIRO MECÂNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Projetar sistemas e conjuntos mecânicos, componentes, ferramentas e materiais, especificando limites de referência para cálculo. Implementar atividades de manutenção, executar testes em sistemas, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas, projetar produtos, elaborar documentação técnica. Supervisionar, planejar, assistir, orientar, elaborar orçamentos, fiscalizar, executar desenhos técnicos, referentes a processos mecânicos, máquinas em geral; instalações industriais e mecânicas; equipamentos mecânicos e eletromecânicos; veículos automotores; sistemas de produção de transmissão e de utilização do calor; sistemas de refrigeração e de ar condicionado; seus serviços afins e correlatos, assessorar Municípios e Associações Municipais no que se refere a assuntos vinculados a área de sistemas e conjuntos mecânicos.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Oferecer suporte em relação ao controle da qualidade nos processos de aquisição de materiais e equipamentos eletromecânicos;
- ✓ Coordenar e realizar as inspeções de materiais interna e externamente;
- ✓ Analisar e emitir pareceres técnicos nos processos de compras de materiais e de equipamentos eletromecânicos;
- ✓ Desenvolver especificações técnicas de materiais e equipamentos;
- ✓ Realizar planejamento de programação e execução de programas de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos mecânicos para todas as unidades envolvidas nos processos operacionais;
- ✓ Desenvolver alternativas para a padronização, otimização na utilização de equipamentos e instalações mecânicas;
- ✓ Acompanhar projetos e a implantação de melhorias propostas para sistemas instalados;
- ✓ Participar na avaliação e desenvolvimento de novas tecnologias, para controle e gestão de processos mecânicos;
- ✓ Participar de pesquisas, experimentos em campo e da sistematização de dados operacionais e experimentais em trabalhos técnicos da empresa;
- ✓ Realizar a elaboração de projetos, planejamento, controle e fiscalização de obras mecânicas;
- ✓ Proceder a análise técnica para padronização e otimização da manutenção, conforme especificações e padrões técnicos definidos;
- ✓ Acompanhar as etapas e prazos previstos nos projetos e respectivos programas;

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Planejar, programar e participar na execução da manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instalações mecânicas;
- ✓ Efetuar o cadastro das informações referentes aos projetos, equipamentos e obras de infraestrutura no Sistema de Acompanhamento e Monitoramento – SAM;
- ✓ Atender consultas sobre programas, projetos e atividades vinculadas à área de atuação, formuladas pelos Municípios e Escritórios Regionais do PARANACIDADE;
- ✓ Emitir Pedido de Liberação das medições de obras e montar o processo de pagamento correspondente, informando aos municípios e às empresas interessadas, sobre a liberação;
- ✓ Elaborar termos de referência para projetos financiados pelo PARANACIDADE;
- ✓ Representar, quando designado, o PARANACIDADE;
- ✓ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- ✓ Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- ✓ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- ✓ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.

PSICÓLOGO DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos na Entidade, com a finalidade de análise, tratamento, orientação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; realizar estudos para compreender e intervir nas relações e nos processos *intra* e interpessoais, *intra* e intergrupais e suas articulações com as dimensões da Entidade, considerando as dimensões políticas, econômica, social e cultural.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de subsidiar ou assessorar as diversas ações da gestão;
- ✓ Participar de seleção de pessoal, na realização de certame seletivo público, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, dinâmica de grupo etc.), com o objetivo de cumprir com os requisitos da captação de pessoal;
- ✓ Participar, assessorar, acompanhar e sugerir alteração nos instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento etc.;
- ✓ Planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;
- ✓ Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais;
- ✓ Participar e assessorar estudos, programas e projetos relativos a organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais: produtividade, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho;
- ✓ Promover estudos para identificação das necessidades humanas em face da construção de projetos e equipamentos de trabalho (ergonomia);
- ✓ Encaminhar e orientar os empregados e a Entidade, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento e reabilitação;

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Elaborar diagnósticos psicossociais da Entidade;
- ✓ Desenvolver ações destinadas as relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho;
- ✓ Acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças nas Entidade, com o objetivo de facilitar ao pessoal a absorção das mesmas;
- ✓ Assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos do PARANACIDADE;
- ✓ Participar do processo de desligamento de empregados, no que se refere a demissão e ao preparo para aposentadoria, visando a elaboração de novos projetos de vida;
- ✓ Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- ✓ Participar de grupos/comissões de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos aos Municípios e ao PARANACIDADE;
- ✓ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.

TECNÓLOGO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Administrar plano de cargos e salários; promover ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal. Participar dos processos de captação de recursos humanos por certame seletivo público, gerenciar planos de benefícios e promover ações de qualidade de vida e assistência aos empregados. Administrar relações de trabalho e coordenar sistemas de avaliação de desempenho.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Prestar atendimento ao público interno, orientando sobre direitos e deveres dos empregados, esclarecendo dúvidas – ou dando encaminhamento aos problemas ou solicitações – e receber e entregar documentos. Prestar atendimento a solicitações de informações externas referente a área de recursos humanos do PARANACIDADE;
- ✓ Auxiliar na organização de arquivos (físicos ou digitais), envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados, inclusive o controle do número de cargos e vagas;
- ✓ Elaborar e monitorar o plano de treinamento do PARANACIDADE, em conjunto com as áreas demandantes, registrando e controlando a execução do mesmo;
- ✓ Gerenciar o plano de cargos, salários e benefícios da Entidade, em conjunto com o Coordenador, monitorando sua aplicação, propondo alterações e atualizações quando necessário, em decorrência de legislação ou por adequações;
- ✓ Participar da execução da política salarial da organização, realizando acompanhamentos junto ao Sindicato;
- ✓ Participar na realização dos certames seletivos públicos, quando elaborados pelo PARANACIDADE ou quando este for executado por entidade contratada nos termos da legislação;
- ✓ Propor e planejar programas que visem à melhoria da qualidade de vida dos empregados no ambiente de trabalho;
- ✓ Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor;
- ✓ Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Participar de grupos de trabalho/comissões e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, na sua área de atuação;
- ✓ Elaborar Termos de Referência em projetos do PARANACIDADE;
- ✓ Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e a área de atuação.

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO BÁSICO A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa/Interpretação de Textos: interpretação de texto; tipos de texto; coesão e coerência textual. **FONOLOGIA:** divisão silábica. **ORTOGRAFIA:** escrita correta das palavras na norma culta; regras do Novo Acordo Ortográfico; acentuação gráfica; uso da crase; acentos diferenciais; pontuação gráfica. **MORFOSSINTAXE:** estrutura e formação das palavras; processos de formação das palavras; identificação e classificação das palavras (verbo, substantivo, adjetivo, advérbio, preposição, conjunção, pronome, numeral, artigo e interjeição); identificação e classificação das funções sintáticas (sujeito, predicado, objetos (direto e indireto), adjuntos adnominais e adverbiais); flexão verbal e nominal; regência verbal e nominal; termos essenciais e acessórios da oração. **SEMÂNTICA:** significado das palavras de acordo com o contexto; figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos: representação e operações. Números Naturais: operações e problemas com números naturais e suas propriedades. Geometria Plana: conceito, propriedades e operações. Números Racionais Absolutos. Números Irracionais: técnicas operatórias. Medidas: conceito e operações, sistema legal de unidades de medidas brasileira. Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau. Razões e proporções: grandezas proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos. Regra de Três Simples e Composta. Gráficos e tabelas: execução e interpretação. Funções: Conceitos e aplicações. Raciocínio lógico. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

Conhecimentos Gerais: Temas relevantes e atuais sobre política, economia, sociedade, cultura, geografia, educação, tecnologia, relações internacionais e ecologia, suas inter-relações e vinculações históricas. Compreensão de problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Globalização, direitos humanos e desenvolvimento sustentável. Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO BÁSICO AO SEGUINTE CARGO:

ASSISTENTE DE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa/Interpretação de Texto: interpretação de texto; coesão e coerência textual. **FONOLOGIA:** divisão silábica. **ORTOGRAFIA:** escrita correta das palavras na norma culta; regras do Novo Acordo Ortográfico; acentuação gráfica; uso de crase; acentos diferenciais; pontuação gráfica. **MORFOLOGIA:** Formação das palavras quanto a gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo); classificação das palavras (verbo, substantivo, adjetivo, advérbio e artigo); flexão verbal e nominal. **SINTAXE:** identificação e classificação das funções sintáticas (sujeito, predicado, objetos (direto e indireto), adjuntos adnominais e adverbiais). **SEMÂNTICA:** significado das palavras de acordo com o contexto; figuras de linguagem.

Matemática: Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Potências e Raízes. Razão e Proporção. Probabilidade. Porcentagem. Regra de Três Simples e Composta. Equações do Primeiro e do Segundo Grau. Áreas de Figuras Planas. Progressão Aritmética e Geométrica. Juros Simples e Compostos. Lógica e Raciocínio Matemático.

Conhecimentos Gerais: Temas relevantes e atuais sobre política, economia, sociedade, cultura, geografia, educação, tecnologia e ecologia, suas inter-relações e vinculações históricas. Compreensão de problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Observação: Os conteúdos programáticos específicos abrangem súmulas, súmulas vinculantes, enunciados e jurisprudências dominantes do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho, Tribunal Superior Eleitoral e, quanto à legislação, todas as alterações vigentes na data de publicação do presente edital.

ADMINISTRADOR

Administração Geral e Gestão Estratégica; Gestão de Recursos Humanos, de Marketing, Financeira, de Compras, de Estoques, de Movimentação e Armazenagem de Materiais, do Patrimônio, da Qualidade, do Conhecimento, de Competências, de Processos, de Projetos, de Risco; Logística; Planejamento Estratégico; Controladoria; Comportamento, Cultura e Mudança Organizacional; Lei de Licitações e Contratos Administrativos (2021); Administração Pública: Caracterização da gestão pública. Governabilidade, governança e prestação de contas dos resultados das ações



(accountability). Mecanismos de controle interno e externo. Fundamentos constitucionais do Estado e de controle da administração pública no Brasil. Desafios e perspectivas da administração pública contemporânea. Da administração pública burocrática à gerencial. Terceirização. Orçamento Público: conceito e princípios; o ciclo orçamentário, créditos adicionais, estágios das despesas públicas, empenho, liquidação e pagamento. Classificação das receitas correntes, das despesas correntes e de capital. Elaboração de propostas orçamentárias. Controle e execução orçamentária.

CONTEÚDO RELACIONADO AO ESCOPO DE ATUAÇÃO DO PARANACIDADE: Capítulos da Política Urbana da Constituição Federal de 1988, artigos 182 e 183 e da Constituição do Estado do Paraná, artigos 150 a 153. Lei Federal nº 10.257/2001, denominada Estatuto da Cidade - diretrizes e instrumentos, Plano Diretor Municipal, participação democrática. Conceitos de Acessibilidade Universal e Mobilidade Urbana. Nova Agenda Urbana (NAU-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Urbano Sustentável (ODUS-Ministério do Desenvolvimento Regional). Lei Federal nº 13.089/2015 - Estatuto da Metrópole - regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões, funções públicas de interesse comum, Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado. Noções básicas sobre Consórcios Municipais e Associações de Municípios. Noções básicas de Direito Tributário: Obrigações tributárias, Competência tributária, Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Município. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, Imunidades Tributárias, Crédito Tributário, Execução Fiscal. Conhecimentos sobre o PARANACIDADE – Lei Estadual nº 15.211/2006 e alterações. Lei estadual nº 15.608/2007 – Licitações.

ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL E MUNICIPAL: Constituição: conceito, classificação e evolução. Dos direitos e garantias fundamentais. Liberdades constitucionais. Direitos sociais e sua efetivação. Lei da Transparência (Lei n.º 12.527/2011). Poder constituinte: originário e reformador. Emenda, reforma e revisão constitucional. Cláusulas pétreas. Hermenêutica constitucional. Vigência, eficácia e validade das normas constitucionais e infraconstitucionais. Controle de Constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data Organização do Estado Brasileiro. Federação brasileira: características, discriminação de competências na Constituição de 1988. Dos Municípios: tratamento constitucional dos Municípios em geral; criação, extinção e transformação; bens, competência e autonomia dos Municípios. Intervenção nos Estados e Municípios. Organização municipal. Prefeito e Vice-Prefeito: competências, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Câmara Municipal: composição, atribuições, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Fiscalização do Município. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo: espécies normativas, procedimentos, atos e fases. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Disciplina constitucional da Administração Pública. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Seguridade Social: Saúde, Previdência Social e Assistência Social. Ordem econômica e financeira. Disposições constitucionais sobre tributação e orçamento



público. Intervenção do estado no domínio econômico. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores do Município. DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (DL 4657/42). Eficácia, retroatividade, interpretação e solução de antinomias das normas jurídicas. Das pessoas naturais: começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito. Direitos da personalidade. Domicílio. Das pessoas jurídicas: começo e extinção, espécies, classificação, representação e responsabilidade. Fatos jurídicos. Ato jurídico: noções gerais, modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: pressupostos de validade, defeitos, vícios e nulidades. Ato ilícito. Prescrição e decadência. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, classificação, interpretação e extinção. Direitos das Coisas: posse, propriedade e direitos reais. Direito das Obrigações: conceito, estrutura, classificação, extinção e inexecução das obrigações. Responsabilidade civil. Modalidades de responsabilização civil. Requisitos para a responsabilização civil. Hipóteses de exclusão da responsabilidade civil. Responsabilidade civil do Estado. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios gerais do processo civil. Jurisdição contenciosa e voluntária. Interpretação e aplicação das normas processuais. Competência: conceito, espécies e critérios determinativos. Competência e prerrogativa de foro. Conflitos de Competência. Direito de ação. Da jurisdição e da ação. Formação, extinção e suspensão do processo. Pressupostos processuais. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Mediação e conciliação. Sujeitos e partes da relação processual. Legitimidade ativa e passiva. Litisconsórcio e Intervenção de Terceiros. Amicus Curiae. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública em juízo. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Tutela provisória. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Prazos processuais. Inércia processual: contumácia e revelia. Prescrição. Preclusão. Nulidades. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Mérito e questões preliminares. Procedimento comum: aspectos gerais, fases e âmbitos de aplicação. Petição inicial. Meios de Defesa do réu. Impulso processual. Formação, suspensão e extinção do processo. Saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: aspectos gerais, espécies probatórias, requisitos para produção válida, produção antecipada. Distribuição do ônus da prova. Fatos que independem de prova. Audiências. Sentença: aspectos gerais, classificações, publicação, intimação, correção e integração da sentença. Do cumprimento da Sentença. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Necessária. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos: disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos de Divergência. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Outros Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Liquidação de Sentença. Processo de Execução. Princípios gerais. Espécies. Execução contra a Fazenda Pública. Regime de Precatórios. Requisições de Pequeno Valor. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa. Embargos de Terceiros. Exceção de pré-executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Procedimentos Especiais: noções gerais, características e espécies. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95 e 10.259/01). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei Federal 12.153/2009). Execução Fiscal (Lei nº 6830/90). DIREITO E PROCESSO TRIBUTÁRIO: Princípios do Direito Tributário. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: conceito, vigência, interpretação, integração, aplicação. Competência tributária. Competência Tributária e Capacidade Tributária. Limitações ao poder de Tributar. Imunidades tributárias.



Isonções: noções gerais, instituição e extinção, vedações constitucionais e legais. Tributos: noções gerais, espécies, regras para instituição válida. Impostos. Contribuição de melhoria. Empréstimos Compulsórios. Contribuições. Taxas: aspectos gerais, hipóteses de incidência, requisitos de validade. Taxas e preços públicos. Obrigação tributária. Lançamento Tributário. Formas de impugnação do lançamento tributário. Crédito tributário. Causas de Suspensão, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Dívida Ativa Tributária. Certidões Negativas, Positivas e Positivas com Efeito de Negativa. Lei complementar nº 123/06 (SIMPLES). Processo administrativo fiscal. Contencioso tributário: ações do fisco contra o contribuinte; ações do contribuinte contra o fisco; execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Código Tributário Nacional. DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios do direito administrativo. Fontes do direito administrativo. Administração indireta. Controle da administração indireta. Autarquias, agências e fundações. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal n.º 11.107/05 e regulamentações. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. Administração direta. Órgãos públicos. Desconcentração e descentralização administrativa. Competência administrativa. Terceiro setor. Poderes administrativos. Poder hierárquico e suas manifestações. Poder de polícia. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. Fatos e Atos administrativos. Noções gerais de ato administrativo, classificação, requisitos de validade, mérito e limites da discricionariedade. Formação dos atos administrativos. Vícios do ato administrativo. Nulidade, anulação, revogação e convalidação do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Contratos administrativos: conceito, modalidades, caracteres jurídicos, formação, validade, extinção e modificação. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos. Dispensa e inexigibilidade. Pregão. Registro de Preços e Registro de cadastrais. Processo licitatório. Lei nº 8666/93 e alterações, Lei nº 10.520/02 e demais disposições sobre pregão eletrônico; Lei Federal n.º 12.232/2010. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. Serviços públicos: pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal n.º 8.080/90. Concessão, permissão e autorização de serviço público. Concessão de serviço público: conceito, natureza jurídica, direitos e deveres do concessionário e do poder concedente. Licitação e contratos de concessão. Lei Federal n.º 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Bens públicos. Utilização de bens públicos. Reversão dos bens públicos. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: conceito, limites e espécies de intervenção. Desapropriação: conceito, espécies, procedimentos, formas de indenização. Retrocessão. Servidões e ocupações administrativas. Requisição Administrativa. Tombamento. Perdimento de Bens. Agentes públicos. Servidor Público. Regime jurídico do servidor público estatutário e empregado público ocupante de cargo em comissão. Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público. Estágio probatório. Perda do cargo ou função pública. Processo administrativo, inquérito e sindicância. Responsabilidade Civil da administração direta e



indireta, por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Controle da administração pública interno e externo. Controle jurisdicional: noções gerais, meios e instrumentos do controle jurisdicional, limites. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. Improbidade administrativa. Poder de polícia e liberdades públicas. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92. 18. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00. 19. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei n.º 201/67. Acesso à informação no âmbito da Administração Pública. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/2011. DIREITO DO TRABALHO: Princípios. Fontes. Aspectos Constitucionais. Interpretação e Aplicação. Direito do Trabalho na Administração Pública. Relação de Trabalho e Relação de Emprego. Empregador e Empregado. Regime Celetista na Administração Pública. Contrato temporário. Contrato de Trabalho. Noção. Caracterização. Modalidades. Efeitos. Poderes. Elementos Essenciais e Acidentais. Nulidades. Formação, Alteração, Suspensão e Interrupção do contrato de trabalho. Contratos com o Estado. Responsabilidade. Salário e Remuneração. Proteção. Equiparação. Desvio de Função. Extinção do Contrato de Trabalho. Causas. Modalidades. Efeitos. Justa causa. Estabilidade. Garantia do Emprego. FGTS. Aviso Prévio. Multas. Estabilidade e Proteção contra a Despedida Arbitrária ou sem Justa Causa. FGTS. Garantias provisórias de emprego. Terceirização. Responsabilidade na Terceirização. Duração do trabalho. Horário. Jornada. Horas Extras. Jornadas especiais. Intervalos. Regime de Compensação. Repouso Remunerados em Geral. Férias. Segurança e Medicina do Trabalho. Trabalho Insalubre e Periculoso. Ergonomia e Meio Ambiente de Trabalho. Normas Gerais e Especiais de Tutela do Trabalho. Proteção do Trabalho da Mulher. Proteção à Maternidade. Proteção do Trabalho do Menor. Responsabilidade Civil-Trabalhista. Acidente de Trabalho. Assédio. Indenização por Dano Material, Moral e Estético. Dano Coletivo. Prescrição e Decadência dos direitos trabalhistas e previdenciários. Direito Coletivo do Trabalho. Conflitos Coletivos. Acordos e Convenções Coletivas. Arbitragem e Mediação. Organização Sindical. Princípios. Unicidade Sindical. Receitas Sindicais. Sindicalização dos Servidores Públicos. Direito de Greve. Greve do Servidor Público. Aplicação dos direitos e deveres dos trabalhadores gerais aos servidores públicos.

CONTEÚDO RELACIONADO AO ESCOPO DE ATUAÇÃO DO PARANACIDADE: Capítulos da Política Urbana da Constituição Federal de 1988, artigos 182 e 183 e da Constituição do Estado do Paraná, artigos 150 a 153. Lei Federal nº 10.257/2001, denominada Estatuto da Cidade - diretrizes e instrumentos, Plano Diretor Municipal, participação democrática. Conceitos de Acessibilidade Universal e Mobilidade Urbana. Nova Agenda Urbana (NAU-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Urbano Sustentável (ODUS-Ministério do Desenvolvimento Regional). Lei Federal nº 13.089/2015 - Estatuto da MetrÓpole - regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões, funções públicas de interesse comum, Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado. Noções básicas sobre Consórcios Municipais e Associações de Municípios. Conhecimentos sobre o PARANACIDADE – Lei Estadual nº 15.211/2006 e alterações. Lei estadual nº 15.608/2007 – Licitações.

ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS

Armazenamento de Dados: Sistemas de Armazenamento em Disco do Tipo Híbrido e All Flash. Níveis de RAID. Sistemas de Armazenamento. Procedimentos de Backup e de Restauração de Dados. Tipos de Backup. Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados: Conceitos, Arquiteturas e Fundamentos de Administração de Bancos de dados SQLBase, PostgreSQL, Oracle, MySQL, SQL Server, NoSQL. Objetos de Bancos de Dados. Processamento de Transações. Controle de Concorrência e Recuperação. Extensible Markup Language (Modelos de Dados Semi-estruturados. Programação PL/SQL. Banco de Dados Orientado a Objetos. Soluções de Suporte à Decisão. BigData. Projeto de Bancos de Dados: Conceitos. Modelos de Dados. Modelos Entidade-Relacionamento, Orientado a Objetos, Relacional e Objeto-Relacional. Modelagem de Dados. Modelagem Conceitual, Lógica e Física. Normalização de Dados. Integridade de Dados. Análise e Projeto Orientados a Objetos (UML: visão geral, modelos e diagramas). Linguagem SQL: Padrão e Implementações Abrangidas. Implementações SQLBase, PostgreSQL, Oracle Database Server, Microsoft SQL Server e MySQL Server. Linguagem de Definição de Dados. Otimização de Desempenho. Avaliação e Transformação de Planos de Execução de Consultas. Criação de Índices, Hash Tables e Índices para Conteúdo não estruturado. Administração de Bancos de Dados: Sistemas de Gerência de Bancos de Dados (SGBDs) abrangidos: SQLBase, PostgreSQL, Oracle Database Server, Microsoft SQL Server e MySQL Server. Conceitos. Administração de Dados. Sistemas de Gerência de Bancos de Dados. Dicionário de Dados. Objetos de Bancos de Dados. Usuários de Bancos de Dados. Algoritmos e Estruturas de Dados. Gerência de Recursos. Transações e Controle de Concorrência. Recuperação após Falha. Instalação e Configuração de Instâncias de SGBDs. Configuração de Processos e Estruturas Físicas de Armazenamento de Dados. Configuração de Estruturas Lógicas de Armazenamento de Dados. Gerência de Segurança. Usuários e Grupos de Usuários. Permissões de Objetos e de Sistema. Auditoria de Bancos de Dados. Operação. Monitoramento e Otimização de Desempenho de Instâncias de SGBDs. Configuração e Operação de Bancos de Dados Distribuídos. 6. LGPD – Conceitos básicos e requisitos de implantação. 7. Decreto Estadual nº 56.106/2021.

CONTEÚDO RELACIONADO AO ESCOPO DE ATUAÇÃO DO PARANACIDADE: Capítulos da Política Urbana da Constituição Federal de 1988, artigos 182 e 183 e da Constituição do Estado do Paraná, artigos 150 a 153. Lei Federal nº 10.257/2001, denominada Estatuto da Cidade - diretrizes e instrumentos, Plano Diretor Municipal, participação democrática. Conceitos de Acessibilidade Universal e Mobilidade Urbana. Nova Agenda Urbana (NAU-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Urbano Sustentável (ODUS-Ministério do Desenvolvimento Regional). Lei Federal nº 13.089/2015 - Estatuto da Metrópole - regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões, funções públicas de interesse comum, Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado. Noções básicas sobre Consórcios Municipais e Associações de Municípios. Noções básicas de Direito Tributário: Obrigações tributárias, Competência tributária, Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Município. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, Imunidades Tributárias, Crédito Tributário, Execução Fiscal. Conhecimentos sobre o PARANACIDADE – Lei Estadual nº 15.211/2006 e alterações. Lei estadual nº 15.608/2007 – Licitações.

ANALISTA DE SUPORTE

Organização e Arquitetura de Computadores: Memórias, Unidades Centrais de Processamento, Barramento e Comunicações. Organização e tipos de Memória. Paralelismo e Multiprocessamento (Arquiteturas SMP e NUMA). Arquiteturas Multicore e SMP. Sistemas Operacionais: Conceito de Processo e de Threads. Gerência de Processador. Escalonamento, Comunicação, Concorrência e Sincronização de Processos e threads. Gerenciamento de Memória: Memória Real e Memória Virtual, Paginação, Segmentação, segmentação com paginação e “Swap”. Gerenciamento de Dispositivos de Entrada/Saída. Alocação de Recursos e Deadlocks. Sistemas de Arquivos: Usuários, Grupos, Diretórios, Arquivos, Permissões, Listas de Controle de Acesso, Compartilhamento e Segurança. Tecnologias de Virtualização: Emuladores, Máquinas Virtuais, Virtualização Assistida por Hardware, Virtualização Completa e Paravirtualização. Redes de Computadores: Redes e Comunicação de Dados. Conceitos. Meios de Transmissão. Classificação e Topologia de Redes. Redes de Longa Distância, Redes Locais e Redes sem Fio. Técnicas de Comutação de Circuitos, Pacotes e Células. Projeto Lógico e Físico de Redes de Computadores. Tecnologias de Transmissão de Redes Locais e de Longa Distância. Elementos de Interconexão de Redes de Computadores. Redes Locais Virtuais (VLAN). Características dos Protocolos de Controle de Looping em Redes. Modelo de Referência OSI. Arquitetura TCP/IP. Pilha de Protocolos TCP/IP. Algoritmos e Protocolos de Roteamento. Técnicas de Roteamento de Pacotes. Protocolo VRRP de Redundância de Gateway Default. Endereçamento IPv4 e IPv6, sub-rede, VLSM e Sumarização de Rotas. Protocolos de Transporte TCP e UDP. Protocolos IPv4 e IPv6. Protocolos de Aplicação da Pilha TCP/IP. Gerenciamento de Redes de Computadores. Serviços de Voz sobre IP (VOIP) e de Videoconferência (Conceitos, Arquiteturas, Protocolos SIP, H.323, RTP e RTCP). Serviços de Vídeo On Demand e Streaming de Vídeo. Qualidade de Serviço em Redes de Computadores. Técnicas para Otimização e Controle de Banda. Priorização de Tráfego. Sistemas Distribuídos: Coordenação e Sincronização de Processos. Exclusão Mútua. Comunicação entre Processos. Sistemas Operacionais Distribuídos. Memória Distribuída. Escalonamento Distribuído. Algoritmos Distribuídos. Objetos Distribuídos. Serviços em Nuvem Computacional (Conceitos, Utilização, Modelos e Tipos de Nuvens). Tolerância a Falhas: Aplicações de Tolerância a Falhas. Confiabilidade e Disponibilidade. Técnicas de Projeto. Tolerância a Falhas em Sistemas Distribuídos. Arquitetura de Sistemas Tolerantes a Falhas. Armazenamento de Dados: Sistemas de Armazenamento em Disco do Tipo Híbrido e All Flash. Níveis de RAID. Sistemas de Armazenamento (DAS - Directed Attached Storage, NAS - Network Attached Storage, SAN - Storage Area Network). Sistemas de Armazenamento de Objetos (Object Store System). Procedimentos de Backup e de Restauração de Dados. Tipos de Backup. Appliances de Backup. Segurança da Informação: Ameaças Digitais. Tipos de Ataques e de Vulnerabilidades. Formas de Proteção. Objetivos da Segurança da Informação. Controles e Políticas de Segurança da Informação. Classificação e Controle de Ativos de Informação, Segurança de Ambientes Físicos e Lógicos, Controles de Acesso, Definição e Implantação e Gestão de Políticas de Segurança. Planejamento, Identificação e Análise de Riscos, Plano de Continuidade de Negócio. Conceitos Básicos de Criptografia. Sistemas Criptográficos Simétricos e Assimétricos. Certificação Digital. Assinatura Digital. Infraestrutura de Chaves Públicas. ICP-Brasil. Algoritmos Criptográficos (RSA, DES, 3DES e AES). Funções de Hash (MD5 e SHA-1). Conceitos de Backup e Recuperação de Dados. Vírus de Computador e outros Malwares. Spoofing, Phishing e Negação de Serviço. Antivírus. Mecanismos de Autenticação de Rede (RADIUS, Kerberos, 802.1x). Segurança de Perímetro. Segurança de Redes sem Fio (EAP, WEP, WPA e WPA2). Vulnerabilidades do TCP/IP. Vulnerabilidades de Aplicações Web.



Segurança na Internet (Filtragem de Pacotes, NAT, VPN baseada em IPSec, VPN baseada em SSL). Monitoramento e Análise de Tráfego (Sniffers, Traffic Shaping). Governança de Tecnologia da Informação: Planejamento Estratégico de Negócio. Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação. Plano Diretor de Informática. Contratação de Bens e Serviços de TI (Aspectos Específicos da Contratação de Bens e Serviços de TI, Elaboração de Projetos Básicos para Contratação de Bens e Serviços de TI, Acompanhamento de Contratos de TI. Tecnologias e Serviços de Rede: Sistemas Operacionais de Rede Windows e Linux (Instalação, Configuração, Monitoria e Análise de Desempenho). Administração Windows Server. Administração Linux. Sistema de Virtualização de Servidores. Serviços de Terminal Remoto. Tecnologias de Servidores de Aplicação (Instalação, Configuração, Administração, Monitoramento e Análise de Desempenho). Servidor de Correio Eletrônico (Instalação, Configuração, Administração, Monitoria e Análise de Desempenho). Serviços e Servidores de Rede (DHCP, DNS, etc). LGPD – Conceitos básicos e requisitos de implantação. 11. Decreto Estadual nº 56.106/2021.

CONTEÚDO RELACIONADO AO ESCOPO DE ATUAÇÃO DO PARANACIDADE: Capítulos da Política Urbana da Constituição Federal de 1988, artigos 182 e 183 e da Constituição do Estado do Paraná, artigos 150 a 153. Lei Federal nº 10.257/2001, denominada Estatuto da Cidade - diretrizes e instrumentos, Plano Diretor Municipal, participação democrática. Conceitos de Acessibilidade Universal e Mobilidade Urbana. Nova Agenda Urbana (NAU-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Urbano Sustentável (ODUS-Ministério do Desenvolvimento Regional). Lei Federal nº 13.089/2015 - Estatuto da Metrópole - regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões, funções públicas de interesse comum, Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado. Noções básicas sobre Consórcios Municipais e Associações de Municípios. Noções básicas de Direito Tributário: Obrigações tributárias, Competência tributária, Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Município. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, Imunidades Tributárias, Crédito Tributário, Execução Fiscal. Conhecimentos sobre o PARANACIDADE – Lei Estadual nº 15.211/2006 e alterações. Lei estadual nº 15.608/2007 – Licitações.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Processos de software: Conceitos de ciclo de vida e ciclo de desenvolvimento, SCRUM; análise e projeto estruturado. Orientação a objetos: classes e objetos, método, herança, polimorfismo, interfaces, estados, pacotes e mensagens. Testes de software e Teste Ágil: Fundamentos, princípios, níveis, tipos, técnicas, práticas, processos, gerenciamento e ferramentas. Qualidade de software: conformidade, tolerância a falhas, interoperabilidade, usabilidade, acessibilidade, carga, integração, unitário e automatizado. Técnicas e linguagens de programação: Estrutura de dados básica (arrays, pilhas, listas e filas) e algoritmos; Arquitetura de sistemas: cliente/servidor, multicamadas e orientada a serviços (SOA); Web Services; Algoritmos de pesquisa e de ordenação; PHP, HTML 5, CSS 3, JavaScript, AJAX, jQuery; Delphi; OpenText Gupta Team Developer; Ferramentas de Gerência de Configuração e Integração contínua; Test-driven Development (TDD) e Behavior-driven Development (BDD); Refactoring, Design Patterns. Conceitos básicos e aplicações, REST, SOAP, UDDI e WSDL. Frontend Web: JavaScript, JSON, XML, JQuery, AngularJS, HTML5, CSS3, WebSocket, Single



Page Application (SPA). Versionamento (GIT) e gerenciamento de dependências de Código externo. Gerência de Projetos: Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento. Gerenciamento de processos de negócio. Modelagem de processos. Técnicas de análise de processo. Desenho e melhoria de processos. Integração de processos. Desenvolvimento para dispositivos móveis nas Plataformas iOS e Android: Conceitos. IDEs. Linguagens de Programação. Aplicativos nativo, híbrido e para web. Publicação de aplicativos nas lojas Google Play Store e Apple Store. Lojas Corporativas. Engenharia de Requisitos: técnicas de levantamento de requisitos; Casos de uso; História de usuários; Gerência de requisitos; Verificação e validação de requisitos; Requisitos funcionais e não funcionais. Engenharia de usabilidade: Conceitos básicos e aplicações. Bancos de dados. Fundamentos de Modelos de Dados Relacionais; Modelagem de dados e Projeto de Bancos de Dados; Modelo Conceitual, Lógico e Físico, Diagramas, Dependência Funcional, Normalização, Formas Normais. Dados abertos (Open Data): Conceitos. Bigdata: noções básicas, conceitos, análise de dados. Workflow e gerenciamento eletrônico de documentos. Redes de computadores: TCP/IP e programação de serviços de rede. Serviços em Nuvem Computacional (Conceitos, Utilização, Modelos e Tipos de Nuvens). Segurança da informação: Criptografia simétrica e assimétrica; certificação digital, assinatura digital e infraestrutura de chaves públicas, ICP-Brasil. 14. LGPD – Conceitos básicos e requisitos de implantação. 15. Decreto Estadual nº 56.106/2021.

CONTEÚDO RELACIONADO AO ESCOPO DE ATUAÇÃO DO PARANACIDADE: Capítulos da Política Urbana da Constituição Federal de 1988, artigos 182 e 183 e da Constituição do Estado do Paraná, artigos 150 a 153. Lei Federal nº 10.257/2001, denominada Estatuto da Cidade - diretrizes e instrumentos, Plano Diretor Municipal, participação democrática. Conceitos de Acessibilidade Universal e Mobilidade Urbana. Nova Agenda Urbana (NAU-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Urbano Sustentável (ODUS-Ministério do Desenvolvimento Regional). Lei Federal nº 13.089/2015 - Estatuto da Metrópole - regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões, funções públicas de interesse comum, Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado. Noções básicas sobre Consórcios Municipais e Associações de Municípios. Noções básicas de Direito Tributário: Obrigações tributárias, Competência tributária, Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Município. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, Imunidades Tributárias, Crédito Tributário, Execução Fiscal. Conhecimentos sobre o PARANACIDADE – Lei Estadual nº 15.211/2006 e alterações. Lei estadual nº 15.608/2007 – Licitações.

ARQUITETO E URBANISTA

Política nacional de habitação e de desenvolvimento urbano: aspectos históricos, instrumentos e legislação. Urbanismo e Meio Ambiente: conceito de Meio Ambiente; meio ambiente e desenvolvimento – o desafio urbano, a degradação ambiental e o desenvolvimento sustentável; a qualidade ambiental nas cidades; conhecimentos sobre sistemas de gestão da qualidade e desenvolvimento tecnológico da construção civil e habitacional. Planejamento Urbano e Regional: conceitos básicos, visão interdisciplinar e interfaces com o urbanismo. Evolução do Planejamento Urbano e Regional: aspectos metodológicos e processuais; os diferentes objetivos e principais enfoques. Legislação Urbana: Código de Obras (Edifício), Plano Diretor, uso e parcelamento do solo.

Estatuto das Cidades – Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização; controle do uso e da ocupação do solo; serviços públicos; atribuição dos poderes públicos; estrutura urbana; sistema viário; projetos de urbanização; loteamentos. Saneamento ambiental: abastecimento de água (captação, adução, elevação, tratamento, preservação e distribuição), esgotamento sanitário (coleta, tratamento e destinação final), manejo de resíduos sólidos urbanos (coleta, limpeza pública, tratamento, reciclagem e destinação final), manejo de águas pluviais urbanas. Projetos e obras: noções sobre resistência dos materiais; técnica de materiais e construções; instalações elétricas e hidráulicas. Arquitetura e Urbanismo na prática patrimonial: Análise, aprovação e fiscalização de projetos e/ou obras em áreas sob proteção patrimonial; Identificação de bens imóveis ou sítios urbanos visando sua preservação enquanto patrimônio cultural; Levantamentos arquitetônicos; Diagnóstico do estado de conservação; Projetos e conceitos básicos de Restauração; Proposta: metodologia, justificativa conceitual, especificações técnicas; Obras de conservação, restauração e adaptação em edifícios e em conjuntos urbanos tombados e seus entorno: Especificações técnicas; Orçamento e composição de custos. História da arquitetura. Informática aplicada à Arquitetura (Auto Cad). Fundamentos Técnicos do Projeto. Desenho arquitetônico (NBR 6492). A paisagem e o paisagismo. Conforto ambiental da edificação e do meio urbano. Noções básicas de sistemas construtivos e processos construtivos. Noções básicas de: topografia, mecânica dos solos, instalações elétricas, instalações hidráulicas e sanitárias. Materiais de construções: propriedades físicas e químicas dos materiais, utilização e técnicas de construção.

ACESSIBILIDADE: Normas Gerais de Acessibilidade – Lei Federal nº 10.098/2000 e alterações; Normas Gerais de Acessibilidade – Decreto Federal nº 5.296/2004 e alterações; • Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei Federal nº 13.146/2015 e alterações; Normas Técnicas da ABNT de Acessibilidade em Edificações e Espaços Públicos (NBR 9050:2020; NBR 16537:2016); • Implantação de Rotas Acessíveis nas cidades.

PLANEJAMENTO URBANO E REGIONAL: Estatuto da Cidade – Lei Federal nº 10.257/2001 e alterações; Parcelamento do Solo – Lei Federal nº 6.766/1979 e alterações; Estatuto da Metrópole – Lei Federal nº 13.089/2015 e alterações; Agenda 2030 da ONU; Nova Agenda Urbana; Política Nacional de Mobilidade Urbana – Lei Federal nº 12.587/2012 e alterações; Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei Federal nº 12.305/2010 e alterações; Política Nacional de Meio Ambiente – Lei Federal nº 6.938/1981 e alterações; Política Nacional de Saneamento Básico – Lei Federal nº 11.445/2007 e alterações; Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – Lei Federal nº 12.608/2012 e alterações; Novo Código Florestal Brasileiro – Lei Federal nº 12.651/2012 e alterações; Desenvolvimento Urbano no Estado do Paraná – Lei Estadual nº 15.229/2006 e alterações; Conhecimentos sobre instrumentos técnico-legais aplicados ao planejamento urbano e regional (plano diretor, plano de desenvolvimento urbano integrado, uso e ocupação do solo, sistema viário, código de obras, código de posturas, perímetro urbano).

CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA: Licitações e Contratos de Obras e Serviços de Engenharia – Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações; Lei Federal nº 14.133/2021; Conhecimentos sobre o escopo de Termo de Referência, Projeto Básico e Projeto

Executivo segundo a legislação de licitações e contratos de obras e serviços de engenharia; Conhecimentos sobre a Fiscalização da Execução de Obras Públicas.

PROJETO DE ARQUITETURA E URBANISMO: Conhecimentos sobre métodos e técnicas de elaboração e execução de projetos de arquitetura; Conhecimentos sobre métodos e técnicas de elaboração e execução de projetos urbanísticos; Conhecimentos de disposições legais sobre BIM no Brasil – Decreto Federal nº 10.306/2020; Conhecimentos técnicos sobre a metodologia BIM e utilização de ferramentas para desenvolvimento de projetos em BIM; Conhecimentos sobre Sistemas de Informações Geográficas – SIG e ferramentas de geoprocessamento.

CONTEÚDO RELACIONADO AO ESCOPO DE ATUAÇÃO DO PARANACIDADE: Capítulos da Política Urbana da Constituição Federal de 1988, artigos 182 e 183 e da Constituição do Estado do Paraná, artigos 150 a 153. Lei Federal nº 10.257/2001, denominada Estatuto da Cidade - diretrizes e instrumentos, Plano Diretor Municipal, participação democrática. Conceitos de Acessibilidade Universal e Mobilidade Urbana. Nova Agenda Urbana (NAU-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Urbano Sustentável (ODUS-Ministério do Desenvolvimento Regional). Lei Federal nº 13.089/2015 - Estatuto da Metrópole - regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões, funções públicas de interesse comum, Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado. Noções básicas sobre Consórcios Municipais e Associações de Municípios. Noções básicas de Direito Tributário: Obrigações tributárias, Competência tributária, Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Município. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, Imunidades Tributárias, Crédito Tributário, Execução Fiscal. Conhecimentos sobre o PARANACIDADE – Lei Estadual nº 15.211/2006 e alterações. Lei estadual nº 15.608/2007 – Licitações.

ASSISTENTE DE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Documentação e arquivo. Técnica Legislativa. Conhecimentos básicos sobre receita e despesa, empenho, balancetes e demonstrativos de caixa. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

CONTEÚDO RELACIONADO AO ESCOPO DE ATUAÇÃO DO PARANACIDADE: Capítulos da Política Urbana da Constituição Federal de 1988, artigos 182 e 183 e da Constituição do Estado do Paraná, artigos 150 a 153. Lei Federal nº 10.257/2001, denominada Estatuto da Cidade - diretrizes e

instrumentos, Plano Diretor Municipal, participação democrática. Conceitos de Acessibilidade Universal e Mobilidade Urbana. Nova Agenda Urbana (NAU-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Urbano Sustentável (ODUS-Ministério do Desenvolvimento Regional). Lei Federal nº 13.089/2015 - Estatuto da Metrópole - regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões, funções públicas de interesse comum, Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado. Noções básicas sobre Consórcios Municipais e Associações de Municípios. Noções básicas de Direito Tributário: Obrigações tributárias, Competência tributária, Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Município. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, Imunidades Tributárias, Crédito Tributário, Execução Fiscal. Conhecimentos sobre o PARANACIDADE – Lei Estadual nº 15.211/2006 e alterações. Lei estadual nº 15.608/2007 – Licitações.

CONTADOR

DIREITO CONSTITUCIONAL E MUNICIPAL: Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios: a criação, incorporação, fusão e desmembramento dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Disposições constitucionais sobre tributação e orçamento público. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública direta e indireta. Princípios do direito administrativo. Atos administrativos. Licitação pública. Contratos administrativos. Serviços públicos. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração pública. Improbidade administrativa. Servidores públicos. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. DIREITO E PROCESSO TRIBUTARIO: Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades e isenções. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Regras gerais do Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. Competência Tributária; Tributos Municipais em Espécie; Lançamento Tributário; Constituição do Crédito Tributário; Prescrição e Decadência Tributária; Elisão e Evasão Fiscal; Poder de Fiscalização; Obrigação Tributária, Sujeito Ativo e Passivo da Obrigação Tributária, Responsabilidade Tributária; Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Extinção do Crédito Tributário. Exclusão do Crédito Tributário. Dívida Ativa. Certidões Negativas; Simples Nacional; Processo Administrativo Tributário. Processo Judicial Tributário. Execução Fiscal. Código Tributário Municipal. Repartição das receitas tributárias. Federalismo fiscal. Despesa pública: conceito, classificação e características. Despesas obrigatórias, constitucionais, legais e facultativas. Despesas com pessoal (Constituição Federal de 1988 e Lei de Responsabilidade Fiscal). Orçamento Público: conceito, origem, regime jurídico do orçamento público, Direito Constitucional orçamentário, princípios orçamentários. Leis orçamentárias: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. O orçamento público na Lei n. 4.320/64 e na Lei de Responsabilidade Fiscal. Tramitação legislativa do orçamento público. Fiscalização financeira e orçamentária: tipos de controle; controle interno e externo. Transferências voluntárias. Regime Jurídico dos Precatórios judiciais. Tribunais de Contas: competência dos Tribunais de Contas, organização e função.

CONTABILIDADE GERAL E AVANÇADA: Princípios, convenções e postulados contábeis. Patrimônio. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e

Patrimônio Líquido). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Balancete de Verificação. Apuração de Resultados. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Sistematização e contabilização das operações comerciais. Estoques e custo das vendas: conceito, cálculo, apuração, contabilização, critérios e métodos de avaliação. Provisões Ativas e Passivas: conceito, cálculo e contabilização. Depreciação, amortização e exaustão: conceito, cálculo e contabilização. Grupos de contas patrimoniais conforme Lei Federal nº 6.404/1976 e alterações posteriores. Elaboração, análise, interpretação e obrigatoriedade das demonstrações contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. Funções da contabilidade de custos, financeira e gerencial. Sistemas e métodos de Custeio: conceitos, cálculos, mensuração e contabilização. Análise vertical e horizontal (Mensuração de ativos e passivos). Processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas: conceitos legais, societários, contábeis e fiscais. Redução ao valor recuperável de ativos. Mensuração do valor justo. Ajuste a valor presente.

CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Lei Federal nº 4.320/1964 e alterações posteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00). Receita Pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extraorçamentária, receita intraorçamentária, previsão, lançamento, arrecadação, recolhimento, contabilização. Receita de dívida ativa. Despesa Pública: conceito, classificação, despesa orçamentária, despesa extraorçamentária, despesa intraorçamentária, fixação, empenho, liquidação, pagamento. Restos a pagar ou resíduos passivos. Patrimônio Público: Conceito e composição, Bens públicos, variações patrimoniais. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Conceitos. Aspectos Legais. Estrutura. Elaboração e Análise. Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações. Lei 10520/02 (pregão presencial) e suas alterações. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): Conceito, Objetivo e Estrutura.

CONTEÚDO RELACIONADO AO ESCOPO DE ATUAÇÃO DO PARANACIDADE: Capítulos da Política Urbana da Constituição Federal de 1988, artigos 182 e 183 e da Constituição do Estado do Paraná, artigos 150 a 153. Lei Federal nº 10.257/2001, denominada Estatuto da Cidade - diretrizes e instrumentos, Plano Diretor Municipal, participação democrática. Conceitos de Acessibilidade Universal e Mobilidade Urbana. Nova Agenda Urbana (NAU-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Urbano Sustentável (ODUS-Ministério do Desenvolvimento Regional). Lei Federal nº 13.089/2015 - Estatuto da Metrópole - regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões, funções públicas de interesse comum, Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado. Noções básicas sobre Consórcios Municipais e Associações de Municípios. Conhecimentos sobre o PARANACIDADE – Lei Estadual nº 15.211/2006 e alterações. Lei estadual nº 15.608/2007 – Licitações.

ECONOMISTA

Análise Microeconômica. Teoria do Consumidor. Teoria Elementar do Funcionamento do Mercado. Elasticidades. Teoria da Firma: Produção e Firma. Estruturas de Mercado: Concorrência Perfeita, Monopólio, Concorrência monopolista, Oligopólio. Organização Industrial. Formação de Preços. Maximização de Lucros. Poder de Mercado e Estratégia Competitiva. Mercado para fatores de produção. Equilíbrio geral e Eficiência Econômica. Teoria do Bem-estar. Mercados com informação assimétrica. Teoria dos jogos, equilíbrio de Nash e estratégia competitiva. Regulação Econômica: teoria da agência. Análise Macroeconômica. Contabilidade nacional. Definição das principais variáveis, variáveis de fluxo, variáveis de estoque, variável nominal e real. Consumo, poupança e investimento. Oferta agregada. Demanda agregada. Economia monetária. Demanda e Oferta de Moeda. Moeda, Taxas de câmbio e juros. Inflação e Desemprego. O setor externo. Políticas macroeconômicas em economia aberta. Determinação da renda e estabilização. Noções sobre as teorias e modelos de crescimento econômico e ciclos econômicos. Economia do Setor Público. Funções econômicas do governo. Bens públicos e externalidades. Receita pública e os impostos. Funções econômicas dos impostos. Categorias de tributação. Princípios de tributação. Efeitos da política tributária sobre as unidades econômicas, demanda, poupança e investimentos. Gastos Públicos. Orçamento. Curva de Laffer. Sistema Tributário Brasileiro. Lei de responsabilidade fiscal. Projetos de Investimento e Instrumentos de avaliação econômica de serviços da saúde. Avaliação de projetos de investimento sob ponto de vista privado e sob ponto de vista social. Estudo de viabilidade. Estudo de mercado. Valor do dinheiro no tempo, equivalência de valores no tempo, taxa efetiva. Fluxos de caixa, taxa mínima de aceitação, taxa de desconto. Planos de financiamento. Análise do ponto de equilíbrio e efeitos da alavancagem. Avaliação de alternativas de Investimento. Métodos de decisão de investimento. Hipóteses subjacentes aos métodos de avaliação. Análise do risco em projetos de investimento. Benefício/custo social. Instrumentos de avaliação econômica de serviços da saúde: análise-custo benefício, análise custo-efetividade, análise custo-utilidade. Planejamento Estratégico. Conceito de planejamento estratégico. Metodologia de elaboração e implementação do planejamento estratégico. Diagnóstico estratégico, análise externa, análise interna. Projetos e Planos de ação. Noções básicas de estatística. Construção de índices simples. Construção de índice agregado de preços. Números índices. Preços relativos. Mudança do período-base. Índice de preços. Medidas de tendência central, medidas de dispersão, covariância, correlação. Noções de distribuição de probabilidades. Testes de hipóteses. Propriedades da variância. Ajustamento de curvas e método de mínimos quadrados. Análise de regressão e correlação. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento. Qualificação e capacitação das equipes dos diversos componentes de atenção à saúde, com incorporação de conteúdo específicos, comuns e afins, nos processos formativos e nas estratégias de educação permanente.

CONTEÚDO RELACIONADO AO ESCOPO DE ATUAÇÃO DO PARANACIDADE: Capítulos da Política Urbana da Constituição Federal de 1988, artigos 182 e 183 e da Constituição do Estado do Paraná, artigos 150 a 153. Lei Federal nº 10.257/2001, denominada Estatuto da Cidade - diretrizes e instrumentos, Plano Diretor Municipal, participação democrática. Conceitos de Acessibilidade

Universal e Mobilidade Urbana. Nova Agenda Urbana (NAU-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Urbano Sustentável (ODUS-Ministério do Desenvolvimento Regional). Lei Federal nº 13.089/2015 - Estatuto da MetrÓpole - regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões, funções públicas de interesse comum, Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado. Noções básicas sobre Consórcios Municipais e Associações de Municípios. Noções básicas de Direito Tributário: Obrigações tributárias, Competência tributária, Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Município. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, Imunidades Tributárias, Crédito Tributário, Execução Fiscal. Conhecimentos sobre o PARANACIDADE – Lei Estadual nº 15.211/2006 e alterações. Lei estadual nº 15.608/2007 – Licitações.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Política Nacional do Meio Ambiente, objeto, finalidade, instrumentos, SISNAMA e seus órgãos integrantes. Lei nº 6.938/1981. CONAMA – Conselho Nacional de Meio Ambiente. Resoluções CONAMA. Lei dos Crimes Ambientais - Lei nº 9.605/1998. Normas de segurança e mecanismos de fiscalização de atividades que envolvam organismos geneticamente modificados – OGM e seus derivados. Conselho Nacional de Biossegurança – CNBS. Comissão Técnica Nacional de Biossegurança – CTNBio. Política Nacional de Biossegurança – PNB. Lei nº 11.105/2005. Licenciamento Ambiental. Tipos de Licenciamentos. Processo de licenciamento. Licença prévia. Licença de instalação. Licença de operação. Licença ambiental para fins específicos. Estudo de Impacto Ambiental. Base constitucional. Conceito de meio ambiente e de impacto ambiental. Definições legais. Requisitos do EIA. Relatório de Impacto Ambiental – RIMA. Recursos hídricos. Hidrologia. Ciclo hidrológico. Balanço hídrico. Lei das Águas - Lei nº 9.433/1997. Diretrizes Nacionais para o saneamento básico e Política Federal de saneamento básico. Lei nº 11.445/2007. Parâmetros de qualidade da água e para controle lançamento de efluentes. Padrões de potabilidade da água. Impactos da falta de saneamento na saúde da população. Parasitologia ambiental. Sistemas de abastecimento de água. Principais partes e suas funções. Tratamento de água: principais tipos e funções dos componentes das unidades de tratamento de água. Projetos de sistemas de abastecimento de água: diagnóstico, estudo de viabilidade técnica e de concepção e principais parâmetros de dimensionamento. Soluções alternativas e simplificadas de sistemas de abastecimento de água. Sistema de Esgotamento e suas funções. Tratamento de esgoto: principais tipos. Projetos de esgotamento sanitário: diagnóstico, estudo de viabilidade técnica e de concepção e principais parâmetros de dimensionamento. Sistemas simplificados de coleta, tratamento e destinação de esgoto sanitário. Soluções individuais de esgotamento sanitário. Drenagem e manejo de águas urbanas: Projetos de sistemas de drenagem. Principais partes constituintes de um sistema de drenagem e suas funções: diagnóstico, estudo de viabilidade técnica e de concepção e principais parâmetros de dimensionamento. Resíduos Sólidos. Classificação de Resíduos Sólidos. Sistemas de resíduos sólidos urbanos e limpeza pública: principais partes constituintes e suas funções. Tipos de tratamento e disposição final de resíduos sólidos urbanos. Sistemas simplificados de limpeza urbana e resíduos sólidos urbanos. Projetos de sistemas de resíduos sólidos urbanos: principais parâmetros de dimensionamento. Política Nacional de Resíduos Sólidos - Lei nº 12.305/2010. Classificação, gestão e legislações aplicáveis aos Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Sustentabilidade

ambiental e contratações sustentáveis na atividade pública. Qualificação e capacitação das equipes dos diversos componentes de atenção à saúde, com incorporação de conteúdo específicos, comuns e afins, nos processos formativos e nas estratégias de educação permanente.

CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA: Licitações e Contratos de Obras e Serviços de Engenharia – Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações; Lei Federal nº 14.133/2021; Conhecimentos sobre o escopo de Termo de Referência, Projeto Básico e Projeto Executivo segundo a legislação de licitações e contratos de obras e serviços de engenharia; Conhecimentos sobre a Fiscalização da Execução de Obras Públicas.

CONTEÚDO RELACIONADO AO ESCOPO DE ATUAÇÃO DO PARANACIDADE: Capítulos da Política Urbana da Constituição Federal de 1988, artigos 182 e 183 e da Constituição do Estado do Paraná, artigos 150 a 153. Lei Federal nº 10.257/2001, denominada Estatuto da Cidade - diretrizes e instrumentos, Plano Diretor Municipal, participação democrática. Conceitos de Acessibilidade Universal e Mobilidade Urbana. Nova Agenda Urbana (NAU-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Urbano Sustentável (ODUS-Ministério do Desenvolvimento Regional). Lei Federal nº 13.089/2015 - Estatuto da MetrÓpole - regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões, funções públicas de interesse comum, Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado. Noções básicas sobre Consórcios Municipais e Associações de Municípios. Noções básicas de Direito Tributário: Obrigações tributárias, Competência tributária, Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Município. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, Imunidades Tributárias, Crédito Tributário, Execução Fiscal. Conhecimentos sobre o PARANACIDADE – Lei Estadual nº 15.211/2006 e alterações. Lei estadual nº 15.608/2007 – Licitações.

ENGENHEIRO CIVIL

Topografia: Planimetria, Altimetria e Desenho Topográfico. Mecânica dos Solos: Fundamentos de Geologia, Caracterização e Comportamento dos Solos, Aplicações em Obras de Terra, Fundações. Hidrologia: Ciclo Hidrológico, Precipitação, Recursos Hídricos Superficiais e Subterrâneos, Evaporação. Hidráulica: Escoamento em Conduitos Forçados e Canais, Hidrometria. Teoria das Estruturas: Morfologia das Estruturas, Isostática, Princípios de Hiperestática. Materiais de Construção Civil: Elementos de Ciências dos Materiais, Tecnologia dos Materiais de Construção Civil. Sistemas Estruturais: Estruturas de Concreto, Estruturas Metálicas, Estruturas de Madeiras. Transportes: Estradas, Técnica e Economia dos Transportes. Saneamento Básico: Abastecimento de Água, Sistemas de Esgotos, Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Construção Civil: Tecnologia da Construção Civil, Planejamento e Controle das Construções.

CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA: Licitações e Contratos de Obras e Serviços de Engenharia – Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações; Lei Federal nº 14.133/2021; Conhecimentos sobre o escopo de Termo de Referência, Projeto Básico e Projeto Executivo segundo a legislação de licitações e contratos de obras e serviços de engenharia; Conhecimentos sobre a Fiscalização da Execução de Obras Públicas.



CONTEÚDO RELACIONADO AO ESCOPO DE ATUAÇÃO DO PARANACIDADE: Capítulos da Política Urbana da Constituição Federal de 1988, artigos 182 e 183 e da Constituição do Estado do Paraná, artigos 150 a 153. Lei Federal nº 10.257/2001, denominada Estatuto da Cidade - diretrizes e instrumentos, Plano Diretor Municipal, participação democrática. Conceitos de Acessibilidade Universal e Mobilidade Urbana. Nova Agenda Urbana (NAU-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Urbano Sustentável (ODUS-Ministério do Desenvolvimento Regional). Lei Federal nº 13.089/2015 - Estatuto da Metrópole - regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões, funções públicas de interesse comum, Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado. Noções básicas sobre Consórcios Municipais e Associações de Municípios. Noções básicas de Direito Tributário: Obrigações tributárias, Competência tributária, Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Município. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, Imunidades Tributárias, Crédito Tributário, Execução Fiscal. Conhecimentos sobre o PARANACIDADE – Lei Estadual nº 15.211/2006 e alterações. Lei estadual nº 15.608/2007 – Licitações.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Análise de circuitos elétricos CC e CA (monofásicos e trifásicos). Instalações elétricas de média e alta tensão. Transformadores: aspectos construtivos. Transformadores em circuitos trifásicos. Conversores CA-CC. Inversores. Baterias e no-breaks. Controle de sistemas elétricos industriais. Disjuntores, relés e fusíveis. Rede de transmissão e subtransmissão. Rede de distribuição. Proteção de sistemas elétricos de potência. Transformadores de Potência (TP's). Transformadores de Corrente (TC's). Tipos de faltas. Potência transmitida. Fornecimento de energia elétrica. Dimensionamento elétrico e mecânico de redes de distribuição. Manobra. Smart Grid. Proteção de transformadores, barramentos e linhas de transmissão. Aterramento de equipamentos. Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA). Equipamentos de proteção individual e coletiva. Ergonomia. Prevenção de riscos ambientais. Acionamentos Elétricos: Acionamento de motores elétricos. Circuitos de comando e sistemas de controle. Controladores lógicos programáveis e relés lógicos programáveis. Circuitos Elétricos: Corrente e tensão, resistência, lei de ohm, potência e energia. Circuitos em série e paralelo. Métodos de análise em Cc e Ca. Teoremas de análise de circuitos em Cc e Ca. Capacitores, indutores e resistores. Correntes e tensões alternadas senoidais. Potência ativa, reativa e aparente, fasores e sistemas trifásicos. Máquinas Elétricas: Circuitos magnéticos. Transformadores monofásicos e trifásicos. Transformadores de corrente e potencial. Funcionamento, características de desempenho, aplicações e ensaios de motores de indução. Materiais Elétricos: Características de materiais condutores, semicondutores, dielétricos e magnéticos. Propriedades mecânicas e elétricas dos materiais. NBR 5410: Instalações elétricas prediais. Diagramas de representação (unifilares e multifilares). Critérios de dimensionamento de condutores. Dimensionamento de circuitos, eletrodutos e dispositivos de proteção. Proteção de sobre correntes, esquemas de aterramento e sistemas SPDA. Noções de Equipamentos Eletromecânicos: Disjuntores, seccionadores, e transformadores para instrumentos. Reguladores de tensão (bancos de capacitores e reatores). Noções de Subestações: Finalidade e arranjos de subestações. Inserção da mesma no sistema elétrico. Transformadores, chaves seccionadoras,

quadros de distribuição e proteção de circuitos. Grupos geradores diesel/elétricos. NR 10: Segurança em instalação e serviços elétricos. Sistemas de Proteção contra descargas atmosféricas (SPDA): Proteção contra contatos indiretos. Aterramento de equipamentos. Sistemas de aterramento da rede elétrica. Elementos de uma malha de aterramento e tipos de para-raios. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: Resolução Normativa ANEEL 929/2021: Estabelece a forma de operacionalização do recolhimento à Conta de Desenvolvimento Energético – CDE; Resolução Normativa ANEEL 920/2021: Aprova os Procedimentos do Programa de Eficiência Energética – PROPEE; Resolução Normativa ANEEL 714 / 2016: Aprimora a regulamentação que trata dos contratos firmados pelas distribuidoras com os consumidores; Resolução Normativa ANEEL 687/2015: Altera a Resolução Normativa nº 482, de 17 de abril de 2012, e os Módulos 1 e 3 dos Procedimentos de Distribuição – PRODIST; Resolução Normativa ANEEL nº 482/2012 - estabelece as condições gerais para o acesso de microgeração e minigeração distribuída aos sistemas de distribuição de energia elétrica, o sistema de compensação de energia elétrica; NBR ISO - 50.002/2014 - Diagnóstico Energético – Requisitos; NTC 905200/2018 - Acesso de Micro e Minigeração Distribuída ao Sistema da COPEL (com compensação de energia); ABNT NBR 10899/2013 - Energia solar fotovoltaica - Terminologia; ABNT NBR 11704/2008: Sistemas fotovoltaicos – Classificação; ABNT NBR 11876/2010: Sistemas fotovoltaicos – Especificação; ABNT NBR 16149/2013: Sistemas Fotovoltaicos (FV) - Características da interface de conexão com a rede elétrica de distribuição; ABNT NBR 16150/2013: Sistemas Fotovoltaicos (FV) - Características da interface de conexão com a rede elétrica de distribuição - Procedimento de ensaio de conformidade; ABNT - NBR 16274/2014 - Sistemas fotovoltaicos conectados à rede: Requisitos mínimos para documentação, ensaios de comissionamento, inspeção e avaliação de desempenho; ABNT NBR IEC 61643-1: Dispositivos de proteção contra surtos em baixa tensão. Parte 1: Dispositivos de proteção conectados a sistemas de distribuição de energia de baixa tensão - Requisitos de desempenho e métodos de ensaio; ABNT NBR IEC 62116/2012: Procedimento de ensaio de anti-ilhamento para inversores de sistemas fotovoltaicos conectados à rede elétrica; Portaria INMETRO 004/2011 – RTAC001652: Revisão dos requisitos de avaliação da conformidade para sistemas e equipamentos para energia fotovoltaica e outras providências; EDP PT.DT.PDN.03.14.012: Conexão de microgeradores ao sistema de distribuição em baixa tensão; Selo PROCEL de Economia de Energia.

ILUMINAÇÃO PÚBLICA: Portaria nº 20/2017 do INMETRO - Regulamento Técnico da Qualidade para Luminárias para Iluminação Pública Viária; ABNT – NBR 5101/2018 – Iluminação Pública – Procedimento.

PROJETO DE ENGENHARIA ELÉTRICA: Conhecimentos sobre métodos e técnicas de elaboração e execução de projetos elétricos de edificações e infraestrutura urbana; ABNT NBR 14039/2005: Instalações elétricas em média tensão; ABNT NBR 5410/2004: Instalações elétricas em baixa tensão; ABNT NBR 5419/2015: Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas.

CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA: Licitações e Contratos de Obras e Serviços de Engenharia – Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações; Lei Federal nº 14.133/2021; Conhecimentos sobre o escopo de Termo de Referência, Projeto Básico e Projeto



Executivo segundo a legislação de licitações e contratos de obras e serviços de engenharia; Conhecimentos sobre a Fiscalização da Execução de Obras Públicas.

CONTEÚDO RELACIONADO AO ESCOPO DE ATUAÇÃO DO PARANACIDADE: Capítulos da Política Urbana da Constituição Federal de 1988, artigos 182 e 183 e da Constituição do Estado do Paraná, artigos 150 a 153. Lei Federal nº 10.257/2001, denominada Estatuto da Cidade - diretrizes e instrumentos, Plano Diretor Municipal, participação democrática. Conceitos de Acessibilidade Universal e Mobilidade Urbana. Nova Agenda Urbana (NAU-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Urbano Sustentável (ODUS-Ministério do Desenvolvimento Regional). Lei Federal nº 13.089/2015 - Estatuto da Metrópole - regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões, funções públicas de interesse comum, Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado. Noções básicas sobre Consórcios Municipais e Associações de Municípios. Noções básicas de Direito Tributário: Obrigações tributárias, Competência tributária, Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Município. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, Imunidades Tributárias, Crédito Tributário, Execução Fiscal. Conhecimentos sobre o PARANACIDADE – Lei Estadual nº 15.211/2006 e alterações. Lei estadual nº 15.608/2007 – Licitações.

ENGENHEIRO MECÂNICO

Área Transferência de Calor e Massa - Condução do Calor: Condução do calor em regime permanente; Condução do calor com geração; Condução do calor em regime transiente. - Convecção do Calor: Convecção do calor em escoamentos externos; Convecção do calor em escoamentos internos; Convecção natural. - Radiação Térmica: Conceitos fundamentais; Processos e grandezas; Radiação de corpo negro; Propriedades radiantes das superfícies reais; Trocas radiantes entre superfícies em cavidades. - Trocadores de Calor. Área Termodinâmica - 1a Lei da Termodinâmica: Conceitos importantes: trabalho, energia, entalpia; Balanço de energia para sistemas fechados; Balanço de energia para volumes de controle. Modelo de gás ideal; Propriedades termodinâmicas. - 2a Lei da Termodinâmica: Irreversibilidades; 2a Lei da Termodinâmica aplicada a Ciclos Termodinâmicos; Ciclo de Carnot. - Ciclos Termodinâmicos. - Sistemas de Potência a Vapor: Ciclo de Rankine; Superaquecimento e reaquecimento; Ciclo de potência a vapor regenerativo. - Sistemas de Potência de Refrigeração: Sistemas de refrigeração a vapor e bomba de calor; Fluidos de trabalho para sistemas de potência e de refrigeração a vapor. - Sistemas de Potência a gás: Motores de Combustão Interna: terminologia e conceitos básicos; Ciclo Otto de ar padrão; Ciclo Diesel de ar padrão; Ciclo Brayton de ar padrão. Área Climatização e Refrigeração - Sistemas de AVAC. - Psicrometria para avaliações de AVAC. - Conforto térmico - Qualidade do ar. - Cargas de aquecimento e de resfriamento. Área Normas Brasileiras - NBR 15943:2011 - Diretrizes para um programa de gerenciamento de equipamentos de infraestrutura de serviços de saúde e de equipamentos para a saúde. Área Mecânica dos Fluidos - Estática dos fluidos: Variação da pressão em fluidos em repouso; Medição da pressão; Manometria; Dispositivos de medição de pressão. - Equações de momento e de energia mecânica: Equação da quantidade de movimento; Equação de Bernoulli; Equação da energia mecânica; Escoamento compressível; Escoamento unidimensional permanente em bocais e difusores. - Semelhança, análise dimensional e modelagem: Análise dimensional; Teorema de

Buckingham para termos "pi"; Grupos adimensionais; Correlação dos dados experimentais; Modelagem e semelhança. - escoamento externo: Camada limite sobre placa plana; Características gerais do escoamento externo; Coeficiente de arrasto; Sustentação. - escoamento interno: Escoamento laminar completamente desenvolvido; Escoamento turbulento completamente desenvolvido; Perda de carga em escoamentos em tubos; Medição de vazão volumétrica em tubos. Área Vasos de Pressão - NR-13 Caldeiras, vasos de pressão, tubulações e tanques metálicos de armazenamento. Formatos, partes principais e tipos principais. - Detalhes e acessórios em vasos de pressão convencionais. - Materiais para vasos de pressão. Qualificação e capacitação das equipes dos diversos componentes de atenção à saúde, com incorporação de conteúdo específicos, comuns e afins, nos processos formativos e nas estratégias de educação permanente.

CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA: Licitações e Contratos de Obras e Serviços de Engenharia – Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações; Lei Federal nº 14.133/2021; Conhecimentos sobre o escopo de Termo de Referência, Projeto Básico e Projeto Executivo segundo a legislação de licitações e contratos de obras e serviços de engenharia; Conhecimentos sobre a Fiscalização da Execução de Obras Públicas.

CONTEÚDO RELACIONADO AO ESCOPO DE ATUAÇÃO DO PARANACIDADE: Capítulos da Política Urbana da Constituição Federal de 1988, artigos 182 e 183 e da Constituição do Estado do Paraná, artigos 150 a 153. Lei Federal nº 10.257/2001, denominada Estatuto da Cidade - diretrizes e instrumentos, Plano Diretor Municipal, participação democrática. Conceitos de Acessibilidade Universal e Mobilidade Urbana. Nova Agenda Urbana (NAU-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Urbano Sustentável (ODUS-Ministério do Desenvolvimento Regional). Lei Federal nº 13.089/2015 - Estatuto da Metrópole - regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões, funções públicas de interesse comum, Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado. Noções básicas sobre Consórcios Municipais e Associações de Municípios. Noções básicas de Direito Tributário: Obrigações tributárias, Competência tributária, Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Município. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, Imunidades Tributárias, Crédito Tributário, Execução Fiscal. Conhecimentos sobre o PARANACIDADE – Lei Estadual nº 15.211/2006 e alterações. Lei estadual nº 15.608/2007 – Licitações.

PSICÓLOGO DO TRABALHO

Avaliação psicológica/psicotécnica; Recrutamento e seleção de pessoal na administração pública; Treinamento e Desenvolvimento; Gestão do desempenho: teorias, técnicas e instrumentos de avaliação individual e organizacional; Os processos de comunicação nas organizações; Qualidade de Vida no Trabalho; Saúde do trabalhador; Doenças relacionadas ao trabalho; Administração de recursos humanos; Gerenciamento de conflitos; Ética profissional; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; O papel dos recursos humanos nas organizações; Cultura organizacional; Tipos de liderança; Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. Aspectos psicológicos em prevenção e tratamento de transtornos mentais relacionados ao trabalho; Motivação para o trabalho; Saúde mental e trabalho; Código de Ética Profissional. O psicólogo na organização:

aspectos éticos, políticos e administrativos. Organizações: tipos, estruturas, comportamento organizacional e comunicação na organização. Gestão de pessoas nas organizações. Sistemas de gestão de pessoas: conceitos e ferramentas de gestão. Liderança. Gerenciamento da pluralidade nas organizações. Planejamento estratégico da gestão de pessoas. Negociação no contexto organizacional. Gerenciamento de conflitos. Poder nas organizações. Clima e cultura organizacional. Grupos e equipes de trabalho nas organizações. Gestão do desempenho: teorias, técnicas e instrumentos de avaliação individual e organizacional. Recrutamento e seleção de pessoal na administração pública. Identificação de talentos domínio de competências. Desligamento e preparação para a aposentadoria. Gestão de carreiras. Política de desenvolvimento organizacional. O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para a educação corporativa. Organizações que aprendem e aprendizagem corporativa. Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão e a interação com as demais funções do processo de gestão de pessoas. Elaboração de projetos de educação corporativa: fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação; gestão do conhecimento. Saúde e qualidade de vida no trabalho. Sentido do trabalho nas organizações. Trabalho, subjetividade e saúde mental. Condições, organização e carga de trabalho. Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. Aspectos psicológicos em prevenção e tratamento de transtornos mentais relacionados ao trabalho. Aspectos psicológicos de segurança no trabalho.

CONTEÚDO RELACIONADO AO ESCOPO DE ATUAÇÃO DO PARANACIDADE: Capítulos da Política Urbana da Constituição Federal de 1988, artigos 182 e 183 e da Constituição do Estado do Paraná, artigos 150 a 153. Lei Federal nº 10.257/2001, denominada Estatuto da Cidade - diretrizes e instrumentos, Plano Diretor Municipal, participação democrática. Conceitos de Acessibilidade Universal e Mobilidade Urbana. Nova Agenda Urbana (NAU-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Urbano Sustentável (ODUS-Ministério do Desenvolvimento Regional). Lei Federal nº 13.089/2015 - Estatuto da Metrópole - regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões, funções públicas de interesse comum, Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado. Noções básicas sobre Consórcios Municipais e Associações de Municípios. Noções básicas de Direito Tributário: Obrigações tributárias, Competência tributária, Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Município. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, Imunidades Tributárias, Crédito Tributário, Execução Fiscal. Conhecimentos sobre o PARANACIDADE – Lei Estadual nº 15.211/2006 e alterações. Lei estadual nº 15.608/2007 – Licitações.

TECNÓLOGO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Rotinas da folha de pagamento, Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização

dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41. Princípios que regem a Administração Pública. Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário, trabalhista e temporário); quadro funcional, direitos e deveres; ética e responsabilidade social. Responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Disposições constitucionais referentes aos servidores públicos. Contratos e Licitações Públicas. Lei De Licitações e Contratos (8.666/93) e suas alterações, Lei do Pregão (10.520/2002), Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar 123/2006), Registro de Preço (Decreto 7.892/2013), Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF 101/2000), Lei de Improbidade Administrativa: Lei n. 8.429/92. Redação e correspondências oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, circular, requerimento e relatório). Relações interpessoais. Ética no trabalho. Princípios Orçamentários.

CONTEÚDO RELACIONADO AO ESCOPO DE ATUAÇÃO DO PARANACIDADE: Capítulos da Política Urbana da Constituição Federal de 1988, artigos 182 e 183 e da Constituição do Estado do Paraná, artigos 150 a 153. Lei Federal nº 10.257/2001, denominada Estatuto da Cidade - diretrizes e instrumentos, Plano Diretor Municipal, participação democrática. Conceitos de Acessibilidade Universal e Mobilidade Urbana. Nova Agenda Urbana (NAU-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS-ONU). Objetivos de Desenvolvimento Urbano Sustentável (ODUS-Ministério do Desenvolvimento Regional). Lei Federal nº 13.089/2015 - Estatuto da Metrópole - regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões, funções públicas de interesse comum, Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado. Noções básicas sobre Consórcios Municipais e Associações de Municípios. Noções básicas de Direito Tributário: Obrigações tributárias, Competência tributária, Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Município. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, Imunidades Tributárias, Crédito Tributário, Execução Fiscal. Conhecimentos sobre o PARANACIDADE – Lei Estadual nº 15.211/2006 e alterações. Lei estadual nº 15.608/2007 – Licitações.