

Edital nº 001/ 2011

A Companhia Campolarguense de Energia - COCEL, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos e tendo em vista o contrato celebrado com a Fundação da Universidade Federal do Paraná para o Desenvolvimento da Ciência, da Tecnologia e da Cultura – FUNPAR e a Universidade Federal do Paraná – UFPR, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização de concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro reserva.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será executado pelo Núcleo de Concursos (NC) da UFPR e pela Companhia Campolarguense de Energia - COCEL, mediante condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.
- 1.2 Os candidatos aprovados e selecionados no Concurso Público serão contratados, conforme a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, por um período experimental de 90 (noventa) dias (Art.443 §2º alínea c da CLT). Ao final deste período será efetuada avaliação do desempenho e da adaptação do candidato, com a finalidade de determinar sua efetivação ou não. O contrato de trabalho passará a vigorar por prazo indeterminado em caso de efetivação.
- 1.3 O Concurso Público será realizado na cidade de Campo Largo, estado do Paraná, e terá uma única etapa.

2 DOS CARGOS, SALÁRIOS E OUTRAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 2.1 Os cargos, salários e requisitos são os seguintes:

Cargos de Nível Fundamental

Cargo	Vagas	SALÁRIO (em R\$)	FORMAÇÃO REQUERIDA / OUTROS REQUISITOS
Auxiliar Administrativo – Auxiliar de Serviços Gerais	Cadastro Reserva	714,00	Ensino Fundamental Completo

Cargos de Nível Médio e Técnico

Cargo	Vagas	SALÁRIO (em R\$)	FORMAÇÃO REQUERIDA / OUTROS REQUISITOS
Assistente Administrativo I	Cadastro Reserva	1.113,00	Ensino Médio Completo.
Motorista I	Cadastro Reserva	1.113,00	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação na categoria “C”.
Técnico de Informática I	Cadastro Reserva	1.891,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática.

Operador/Controlador de Serviços I	Cadastro Reserva	1.891,00	Ensino Médio Completo + Curso Profissionalizante com no mínimo 200h de electricista.
Técnico em Eletrotécnica I	Cadastro Reserva	1.891,00*	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Eletrotécnica.
Técnico em Segurança do Trabalho I	Cadastro Reserva	1.891,00*	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho, com inscrição no Ministério do Trabalho, CNH categoria "B"

* haverá um adicional de 30% de periculosidade se submetido a trabalho de risco.

Cargos de Nível Superior

Cargo	Número de vagas	SALÁRIO	FORMAÇÃO REQUERIDA / OUTROS REQUISITOS
Advogado Júnior	Cadastro Reserva	3.140,00	Ensino Superior em Direito, registro na OAB.
Engenheiro Eletricista Júnior	01	4.024,00*	Ensino Superior em Engenharia Elétrica, registro no CREA.
Engenheiro Eletricista Pleno	01	4.473,00*	Ensino Superior em Engenharia Elétrica, experiência de 2 (dois) anos na área, registro no CREA
Contador Júnior	Cadastro Reserva	3140,00	Ensino Superior em Ciências Contábeis, registro no CRC.

* haverá um adicional de 30% de periculosidade se submetido a trabalho de risco.

2.2 Para os cargos de Engenheiro Eletricista Junior e Engenheiro Eletricista Pleno, a carga horária diária é de 6 horas, podendo sofrer alteração para 8 horas diárias. Para os demais cargos, a carga horária diária é de 8 horas.

2.3 Além do salário, a empresa oferece: Plano de Saúde, extensivo aos dependentes; Auxílio Alimentação no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) – base jul/2010 e Previdência Complementar com participação financeira de 30%, por parte da empresa, no valor da mensalidade, de acordo com requisitos constantes no Acordo Coletivo.

2.4 As atribuições dos cargos encontram-se no Anexo I deste Edital.

3 DAS VAGAS PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, de 5/10/1988, e do artigo 3º do Decreto nº 3.298/1999 e alterações posteriores, que regulamenta a Lei nº 7.853/1989 e Lei Estadual 15.139/2006, é assegurado o direito de inscrição para os cargos oferecidos neste Edital, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

3.1.1 Para todos os cargos com cadastro reserva será assegurada a contratação de uma pessoa portadora de deficiência, a cada dez contratações da listagem geral, desde que

as atividades do cargo não exijam capacidade física plena a ser atestada pela Comissão Multiprofissional da Cocel. O candidato que concorrer à vaga nesta condição deverá indicar no seu formulário de inscrição;

- 3.2 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a referência contida no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e no decreto nº 5296, de 02 de dezembro de 2004, assim definidas:
- a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita, ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
 - b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;
 - c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
 - d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
 - e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 3.3 No ato de inscrição, o candidato portador de deficiência poderá requerer condições diferenciadas para a realização das provas, encaminhando o atestado médico e o formulário específico (disponível no [site www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) gerados no momento da inscrição, conforme o item 4.13 e seus subitens.
- 3.3.1 São condições diferenciadas: prova ampliada, prova em Braille, solicitação de leitor, intérprete de libras, intérprete para leitura labial e mobiliário especial.
- 3.4 O atendimento às condições diferenciadas solicitadas ficará sujeito à análise e razoabilidade do pedido.
- 3.5 O candidato que se declarar portador de deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação das provas e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.6 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.

- 3.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções do item 4.13 e seus subitens perderá o direito de concorrer à reserva de vagas a que se refere este Edital. Caso o candidato não necessite de condições especiais para a realização da prova, será gerado apenas o atestado médico no momento da inscrição, o qual deverá ser entregue no endereço e no período mencionado no item 4.13.1 deste edital.
- 3.8 No momento da convocação para oferecimento da vaga, o candidato e a documentação comprobatória da deficiência apresentada serão avaliados pelo serviço de saúde ocupacional da Companhia, em exame médico, quanto à existência da deficiência declarada, bem como o seu enquadramento legal. Não havendo comprovação, o candidato terá sua classificação considerada apenas na listagem geral.
- 3.9 Durante o exame médico admissional será avaliada a aptidão de saúde do candidato, para as atribuições/atividades do cargo para o qual foi classificado, por Comissão Multiprofissional formada nos termos do artigo 43, do Decreto 3298/99 (Médico do Trabalho e Profissionais da Área de Atuação).
- 3.10 No período experimental, o empregado será avaliado pelo Gerente de sua área, com apoio de Comissão Multiprofissional que avaliará a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas, bem como a possibilidade de uso, pelo empregado, de equipamentos ou outros meios que habitualmente necessite. Dentro de igualdade de condições, o candidato com deficiência terá seu desempenho avaliado da mesma forma que os demais empregados.

4 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E RECOLHIMENTO DA TAXA

- 4.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.
- 4.2 A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente pela Internet no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br do dia **28 de março**, até as 16h00min (dezesesseis horas) do **dia 14 de abril de 2011**.
- 4.3 A veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 4.4 Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá conferir as informações, imprimir o boleto bancário e pagá-lo na rede bancária ou nas casas lotéricas até **14 de abril de 2011**.
- 4.5 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que não possuir CPF deverá providenciá-lo nos postos credenciados da Receita Federal em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

- 4.6 A taxa de inscrição será no valor de R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de nível superior, de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível técnico e médio, e de R\$ 40,00 (quarenta reais) para o de nível fundamental.
- 4.7 Não haverá isenção, total ou parcial, da taxa de inscrição.
- 4.8 A inscrição é pessoal e intransferível.
- 4.9 A taxa de inscrição não será restituída, salvo em caso de cancelamento do concurso público.
- 4.10 A inscrição somente será efetivada após a identificação eletrônica comprovando o pagamento da respectiva taxa.
- 4.11 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 4.12 Não será aceito qualquer pedido de alteração de inscrição após a sua efetivação.
- 4.13 O candidato portador de necessidade especial ou que necessite de atendimento diferenciado para a realização da prova deverá encaminhar ao Núcleo de Concursos um atestado médico e um formulário gerados no momento da inscrição.
- 4.13.1 O atestado médico e o formulário devem ser colocados em um envelope e entregues pessoalmente ou enviados pelo correio via sedex, **durante o período de inscrição**, no seguinte endereço:
Núcleo de Concursos da UFPR
Campus I (Agrárias)
Rua dos Funcionários, 1540
CEP 80035-050 Juvevê Curitiba-PR
Citando no envelope:
Assunto: Concurso Público COCEL – laudo médico.
- 4.13.2 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Deve ainda conter o nome, assinatura e CRM do médico que forneceu o atestado.
- 4.13.3 Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem o comunicado ao Núcleo de Concursos até o dia 14 de abril de 2011.
- 4.13.4 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 4.14 A partir de **04 de abril de 2011**, o candidato poderá verificar, no site www.nc.ufpr.br, no link específico do presente Concurso Público, a confirmação do recebimento de sua inscrição, devendo, em caso de algum problema, entrar em contato com a Secretaria

do Núcleo de Concursos, pessoalmente ou pelo telefone (0XX41) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC – das 8h00min às 18h00min).

- 4.15 A partir do dia **27 de abril de 2011**, o candidato deverá acessar novamente o endereço eletrônico www.nc.ufpr.br, no link específico do presente Concurso Público, para imprimir o comprovante de ensalamento, que será exigido para ingresso na sala de prova no dia da realização do concurso e no qual constará o local da realização da prova.
- 4.16 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição.

5 DAS PROVAS

Nível Fundamental

- 5.1 Para o cargo de nível fundamental (**Auxiliar Administrativo I – Auxiliar de Serviços Gerais**), a prova será constituída de 30 (trinta) questões objetivas, sendo 15 (quinze) de matemática e 15 (quinze) de língua português, no valor de 0,3 cada uma, totalizando a prova 9,0 pontos.

Nível Médio e Técnico

- 5.2 Para o cargo de **Assistente Administrativo I**, a prova será constituída de 40 (quarenta) questões objetivas, sendo 20 (vinte) de língua portuguesa, 10 (dez) de matemática e 10 (dez) de informática, no valor de 0,25 pontos cada uma, totalizando a prova 10 pontos.
- 5.3 Para o cargo de **Motorista I**, a prova será constituída de 40 (quarenta) questões objetivas, sendo 10 (dez) de língua portuguesa, 5 (cinco) de matemática, 5 (cinco) de informática e 20 (vinte) de conhecimento específico, no valor de 0,25 pontos cada uma, totalizando a prova 10 pontos.
- 5.4 Para o cargo de **Técnico de Informática I**, a prova será constituída de 40 (quarenta) questões objetivas, sendo 10 (dez) de língua portuguesa, 5 (cinco) de matemática e 25 (vinte e cinco) de conhecimento específico, no valor de 0,25 pontos cada uma, totalizando a prova 10 pontos.
- 5.5 Para os **demais cargos Técnicos**, a prova será constituída de 40 (quarenta) questões objetivas, sendo 10 (dez) de língua portuguesa, 5 (cinco) de informática e 25 (vinte e cinco) de conhecimento específico, no valor de 0,25 pontos cada uma, totalizando a prova 10 pontos.

Nível Superior

- 5.6 Para os cargos **Advogado Júnior, Engenheiro Eletricista Júnior, Engenheiro Eletricista Pleno e Contador Júnior** a prova será constituída de 40 (quarenta) questões objetivas, sendo 10 (dez) de língua portuguesa, 5 (cinco) de informática e 25 (vinte e cinco) de conhecimento específico, no valor de 0,25 pontos cada uma, totalizando a prova 10 pontos.
- 5.7 A relação do conteúdo programático encontra-se no **Anexo II deste Edital**.

6 DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 6.1 As provas serão realizadas no **dia 01 de maio de 2011**, com início às 8h30min e duração de quatro horas, no município de Campo Largo, estado do Paraná.
- 6.2 **As portas de acesso aos prédios, onde serão realizadas as provas, serão fechadas às 8h00min (oito horas).** Os relógios da Comissão Organizadora do Concurso Público serão acertados pelo horário oficial de Brasília, de acordo com o Observatório Nacional, disponível no serviço telefônico 130.
- 6.2.1 A critério do Núcleo de Concursos / UFPR poderá ser prorrogado o horário de fechamento das portas de acesso de um ou mais locais onde serão realizadas as provas, em razão de fatores externos.
- 6.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 6.4 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará em sua eliminação do Concurso Público.
- 6.5 Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.
- 6.6 Para ingresso na sala de prova, além do material necessário para a realização das provas (caneta esferográfica transparente de **tinta preta**, lápis ou lapiseira e borracha), o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento (item 4.15), juntamente com o original de documento oficial de identidade.
- 6.6.1 São documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por Lei Federal tenham validade como documento de identidade (como, por exemplo, as do CREA e da OAB); Carteira de Trabalho e Previdência Social, a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97, ou ainda o Registro Nacional de Estrangeiro – RNE ou o passaporte, para os estrangeiros.
- 6.6.2 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue no decorrer da realização da prova.
- 6.7 Os documentos para ingresso na sala de provas, referidos no item 6.6.1, devem estar válidos e em perfeitas condições físicas, de modo a permitir, a identificação do candidato com clareza.
- 6.8 Em caso de perda ou roubo de documento, o candidato será admitido para realizar as provas desde que tenha se apresentado no local de seu ensalamento e que seja possível verificar seus dados junto ao Núcleo de Concursos / UFPR, antes da hora marcada para início das provas.
- 6.9 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato:

- a) manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3 etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.
 - b) usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;
 - c) alimentar-se dentro da sala de prova. O candidato que necessitar fazê-lo, por motivos médicos, deverá solicitar ao aplicador de provas o seu encaminhamento à sala de inspetoria;
 - d) comunicar-se com outro candidato, nem usar calculadora e equipamentos similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 6.10 Excepcionalmente e, a critério médico devidamente comprovado, o candidato que estiver impossibilitado de realizar a prova em sala de prova poderá realizá-la em um hospital designado pelo Núcleo de Concursos / UFPR.
- 6.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 6.12 Os casos citados nos itens 6.10 e 6.11, bem como outros casos de emergência, devem ser comunicados ao Núcleo de Concursos pelo fax (0XX41) 3313-8831 ou pelo telefone (0XX41) 3313-8800.
- 6.12.1 O atendimento aos casos de emergência ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 6.13 Nas provas objetivas, para cada candidato haverá um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente.
- 6.14 As provas serão constituídas de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma deve ser assinalada.
- 6.15 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica de **tinta preta**, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 6.16 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 6.17 Não será permitido ao candidato, durante a realização da prova, ausentar-se do recinto, a não ser em casos especiais e, acompanhado de membro componente da equipe de aplicação do Concurso Público.
- 6.18 O caderno de prova conterá um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado e levado pelo candidato para posterior conferência com o gabarito.

- 6.19 O candidato, somente, poderá retirar-se da sala após uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de prova e o cartão – resposta, devidamente assinalado ao aplicador da prova.
- 6.20 Os (três) últimos candidatos, de cada turma, somente poderão retirar-se da sala de prova, simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do Concurso Público.
- 6.21 A correção da prova será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta. Não serão consideradas questões não-assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
- 6.22 Os procedimentos e os critérios para correção das provas são de responsabilidade do Núcleo de Concursos / UFPR.
- 6.23 O candidato que, durante a realização da prova, incorrer em qualquer das hipóteses a seguir terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado do Concurso Público:
- fizer anotação de informações relativas as suas respostas no comprovante de ensalamento ou em qualquer outro meio que não o permitido;
 - recusar-se a entregar o caderno de prova ou o cartão resposta ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova ou o cartão-resposta;
 - descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou na folha de rascunho;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros no Concurso Público;
 - praticar atos contra as normas ou a disciplina, durante a aplicação das provas;
 - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, para com qualquer autoridade presente ou para com outro candidato.
- 6.24 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 6.25 Constatada, a qualquer tempo, a utilização de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, de procedimentos ilícitos pelo candidato, a prova será objeto de anulação e, automaticamente o candidato será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 6.26 O Núcleo de Concursos da UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.



7 DOS RECURSOS

- 7.1 No dia 01 de maio de 2011, após a realização da prova, será divulgado o gabarito provisório das questões objetivas, no seguinte endereço da Internet: www.nc.ufpr.br.
- 7.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens 7.3 a 7.8.
- 7.3 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico que estará disponível no site www.nc.ufpr.br.
- 7.4 O candidato deve cadastrar os questionamentos (por questão) no sistema de recursos e, ao final do processo imprimir o formulário do protocolo dos recursos (formulário único), seguindo as instruções contidas no site www.nc.ufpr.br.
- 7.5 O questionamento deverá ser protocolado diretamente no Núcleo de Concursos entre os dias 02 e 03 de maio de 2011, das 8h30min às 17h30min, no seguinte endereço:
Núcleo de Concursos da UFPR
Campus I (Agrárias),
Rua dos Funcionários, 1540,
Juvevê - Curitiba-PR
- 7.6 Serão desconsiderados pelo Núcleo de Concursos da UFPR questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico, não-protocolados, protocolados fora do prazo ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente ao estabelecido nos itens anteriores.
- 7.7 Serão desconsiderados pelo NC questionamentos relativos ao preenchimento do cartão-resposta.
- 7.8 O recurso será apreciado por uma banca examinadora designada pelo Núcleo de Concursos, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente na Secretaria do Núcleo de Concursos a partir do dia 12 de maio de 2011.
- 7.9 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 7.10 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.11 Os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova. Se houver alteração, por força de impugnações do gabarito provisório, de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 7.12 Com exceção dos recursos previstos nos itens anteriores, não se concederá revisão de provas, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos das provas.
- 7.13 O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado no site www.nc.ufpr.br a partir do dia 10 de maio de 2011.

8 DA CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

- 8.1 As provas objetivas do presente Concurso têm caráter classificatório e eliminatório.
- 8.2 Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem a nota igual ou superior a 4,5 (quatro vírgula cinco) pontos, para o cargo de **Auxiliar Administrativo I – Auxiliar de Serviços Gerais** e, a nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos para os **demais cargos**. A classificação final para o cargo será elaborada, seguindo a ordem decrescente das notas na prova objetiva.
- 8.3 Havendo empate das notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, conforme art. 27, parágrafo único da Lei no. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) maior nota na prova Específica (se houver)
 - c) maior nota na prova de Português (se houver)
 - d) maior nota na prova de Matemática (se houver)
 - e) Maior nota na prova de Informática (se houver)
 - f) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso que não se aplica ao item a), sendo considerado ano, mês e dia.
- 8.4 A divulgação do resultado final será a partir de **13 de maio de 2011** no *site* do Núcleo de Concursos: www.nc.ufpr.br, no site da COCEL : www.cocel.com.br e publicado no Diário Oficial do Município, em 2 (duas) listas, uma contendo os nomes de todos os candidatos aprovados e outra dos que concorrem às vagas destinadas aos pessoas com deficiência.

9 CADASTRO DE RESERVA

- 9.1 O cadastro reserva será formado pelos candidatos classificados conforme o resultado final.
- 9.2 O cadastro reserva do presente Concurso Público terá validade por dois anos, contados a partir da data de publicação do resultado final, prorrogável por mais dois anos, a critério da COCEL.
- 9.3 O candidato classificado para o cadastro reserva e que mudar de endereço, deve atualizar os seus dados cadastrais junto à Divisão de Recursos Humanos da COCEL.
- 9.4 Os candidatos serão convocados para preenchimento de vaga, por meio de carta registrada e publicação no Diário Oficial do Município.
- 9.5 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Cadastro Reserva de Pessoal, a COCEL reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas existentes.

10 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

- 10.1 Os candidatos serão convocados para preenchimento de vaga, por meio de carta registrada e publicação no Diário Oficial do Município.
- 10.2 Antes de assumir sua vaga, o candidato deverá passar pela análise documental e exame médico admissional.

11 ANÁLISE DOCUMENTAL DOS REQUISITOS DO CARGO

Será eliminado do Concurso Público o candidato que convocado para apresentar os documentos não comparecer à análise documental ou não comprovar os requisitos para o cargo, no momento da convocação. Esta etapa é eliminatória.

12 DOS EXAMES MÉDICOS

Após a convocação e aceitação da vaga, os candidatos serão submetidos a exames médicos admissionais, sendo estes também de caráter **eliminatório**, uma vez que têm a finalidade de verificar as condições físicas necessárias ao desempenho das funções do cargo postulado.

13 DA DESISTÊNCIA E REMANEJAMENTO PARA O FINAL DA LISTA DE CLASSIFICADOS

- 13.1 No caso de desistência de candidatos aprovados serão chamados outros candidatos na ordem subsequente de classificação.
- 13.2 O candidato que desejar ser remanejado para o final da lista de classificados deverá fazê-lo, preenchendo a declaração do Anexo III e apresentando-a no dia de sua análise documental, após comprovação dos requisitos para o cargo ao qual concorreu.
- 13.3 O candidato poderá solicitar uma única vez o remanejamento para o final da lista de classificados.

14 DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

- 14.1 Ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data de admissão.
- 14.2 Estar quite com, suas obrigações eleitorais e militares.
- 14.3 Possuir a escolaridade, a experiência de trabalho e os demais requisitos do cargo.
- 14.4 Documentos comprobatórios:



14.4.1 **Comprovação de escolaridade**

Serão aceitos diplomas ou certificados acompanhados de histórico escolar reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação ou pelo Ministério de Educação e Cultura.

14.4.2 Registro na Ordem ou no Conselho de Classe.

14.4.3 **Comprovação de experiência mínima (para o Cargo de Engenheiro Eletricista Pleno)**

A comprovação de experiência mínima pode ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Acervo no conselho regional de classe;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), acompanhada de declaração da empresa em que o candidato trabalhou, contendo a descrição das atividades exercidas;
- c) Certidões expedidas por órgãos do Poder Judiciário; ou
- d) Contrato social de empresa individual.
- e) Declaração de empresas.

14.4.4 Na declaração de empresas deve constar: nome da empresa, endereço comercial, CNPJ, nome do responsável, descrição das atividades exercidas pelo candidato e o período. Esta declaração deve ser registrada em cartório de títulos e documentos.

14.4.5 Declaração de empresas em que o candidato trabalhou como autônomo deve ser registrada em cartório de títulos e documentos. Nela, deve constar nome da empresa, endereço comercial, CNPJ, nome do responsável, descrição das atividades exercidas pelo candidato e o período.

14.4.6 No tocante ao Cargo de Motorista I Técnico de Segurança I, os candidatos aprovados deverão apresentar a CNH exigida, em plena vigência.

15 **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas do Concurso Público correrão por conta do candidato.

15.2 O candidato classificado deve manter atualizado seu endereço na COCEL, durante o período de validade do Concurso Público.

15.3 Será excluído da lista dos aprovados o candidato que:

15.3.1 Não comparecer no dia da realização da prova do Concurso Público.

15.3.2 Não apresentar os documentos exigidos no prazo estipulado pela COCEL.

15.3.3 Não atender à convocação para assinatura do contrato individual de trabalho.

15.3.4 Expressar-se formalmente pela não-contratação.

15.4 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste edital, bem como o

acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.

- 15.5 Se o candidato necessitar de declaração de participação no Concurso Público deverá dirigir-se à Inspeção do seu local de realização de prova somente no dia da prova.
- 15.6 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 15.7 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser realizadas por intermédio de um aditamento ao edital.
- 15.8 Não serão fornecidas por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horário de aplicação das provas, sendo estas informações retiradas somente do Edital ou do endereço eletrônico do Concurso Público.
- 15.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo de Concursos da UFPR em conjunto com a COCEL.

Campo Largo, 23 de março de 2011.

Udo Schimidt Neto
DIRETOR PRESIDENTE

Heitor Otávio de Jesus Lopes
DIRETOR JURÍDICO/ADMINISTRATIVO

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	DESCRIÇÃO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar as atividades relativas a limpeza, conservação e higiene nas dependências e instalações da empresa, realizando atividades de copa/cozinha, e serviços gerais.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	Executar atividades de serviços administrativos gerais da empresa, relacionadas às áreas de Recursos Humanos, Contábil, Financeira, Logística e Compras, Comercial e outras. Tais como: atendimento pessoal e telefônico a consumidores e público em geral; operacionalizando sistemas; organizando e arquivando documentos diversos.
Motorista I	Auxiliar em atividades de serviços gerais da empresa tais como: serviços de banco, entrega e recebimentos de malotes, documentos e outros objetos. Dirigir veículos da empresa quando da realização dos serviços solicitados.
Técnico em Eletrotécnica I	Fiscalizar e executar atividades relacionadas à construção e reforma de instalações elétricas nas tensões de 34,5 kV, 13,8 kV, 220/127 V e 254/127 V, de equipamentos, materiais e máquinas elétricas, sistemas de medição e controles elétricos conforme padrões legais.

Técnico em Informática I	Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software.
Técnico em Segurança do Trabalho I	Orientar e coordenar o processo de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes - principalmente nos trabalhos realizados nas redes de distribuição nas tensões de 34,5 kV, 13,8 kV, 220/127 V e 254/127 V, analisando políticas de prevenção, visando garantir a integridade e preservação dos bens materiais e humanos da empresa.
Operador/Controlador de Serviços I	Operar equipamento de rádio comunicação; determinar a sequência manobras na rede; atender a consumidores; atender a solicitações geradas através dos sistemas técnico e comercial.
Contador Júnior	Desenvolver atividades relativas aos atos e fatos da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração e análise de balancetes, balanços, registro e demais demonstrações contábeis
Engenheiro Júnior	Planejar, organizar e executar atividades referentes a distribuição, utilização e comercialização de energia elétrica; atuar nas questões técnicas e comerciais de contratos relativos à área, assumir responsabilidade técnica da empresa perante o Conselho de Classe;

<p>Engenheiro Pleno</p>	<p>Acompanhar e orientar o processo de adaptação das diversas áreas da companhia às normas legais expedidas pela Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL; Acompanhar e divulgar no âmbito da Companhia, os atos publicados pelos órgãos citados anteriormente; Acompanhar a tramitação de assuntos e projetos de lei de interesse da companhia junto aos poderes legislativos, em seus diversos níveis e, em especial, junto ao Congresso Nacional e junto aos órgãos do poder executivo, particularmente Ministério de Minas e Energia - MME e Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL; Participar do processo de revisão tarifaria ordinária no seguimento de distribuição de energia elétrica, conforme os contratos de concessão e a legislação vigente, e de revisão tarifaria extraordinária, quando for o caso; Elaborar estudos para a determinação da estrutura tarifaria para os consumidores cativos, conforme a legislação em vigor; Participar do desenvolvimento da tarifa de uso do sistema de distribuição e tarifa de energia, conforme metodologia definida pela legislação; Subsidiar as questões regulatórias.</p>
<p>Advogado Júnior</p>	<p>Representar em juízo ou fora dela a empresa, nas ações em que esta for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência em outros atos, para defender direitos ou interesses. Orienta a empresa com relação aos seus direitos e obrigações legais, prestando serviços de assessoria jurídica.</p>

Anexo II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1 Auxiliar de Serviços Gerais

1.1 Língua Portuguesa

Compreensão e Interpretação de Textos; Tipologia Textual; Coesão e Coerência; Ortografia Oficial; Acentuação Gráfica; Flexão e Emprego de Classes de Palavras; Noções de Sintaxe; Significação de Palavras e Expressões; Pontuação.

1.2 Matemática

Sistema de medidas decimais: comprimento e monetário brasileiro. Medidas de tempo. Conjuntos dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Múltiplos e divisores. Números primos. Mínimo Múltiplo Comum (MMC). Máximo Divisor Comum (MDC). Operações com frações e números Decimais. Razões e proporções. Regra de três simples. Equação de 1º grau.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

2 MOTORISTA I

2.1 Língua Portuguesa

Compreensão e Interpretação de Texto; Coesão e Coerência; Tipologia Textual (dissertação, narração e descrição / prosa e poesia); Tipologia de Linguagem (culto e popular); Ortografia Oficial; Acentuação Gráfica; Emprego de Sinal Indicativo da Crase; Emprego de Classes de Palavras; Sintaxe da Oração e do Período; Sintaxe de Colocação, Regência e Concordância; Semântica; Pontuação.

2.2 Matemática

Resolução de Problemas Envolvendo Sistema Métrico Decimal; Transformação de Unidades; Razão e Proporção; Regras de Três; Porcentagem; Perímetro e Área de Figuras Planas; Equação de 1º e 2º graus.

2.3 Informática

Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware de Software; Sistema Operacional Windows XP; Aplicativos Word 2003, Excel 2003 e Power Point 2003; Internet. Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup).

2.4 Conhecimento específico

Conhecimentos básicos inerentes ao Código Brasileiro de Trânsito; Direção defensiva; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e limpeza de veículos.

3 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

3.1 Língua Portuguesa

Compreensão e Interpretação de Texto; Coesão e Coerência; Tipologia Textual (dissertação, narração e descrição / prosa e poesia); Tipologia de Linguagem (culto e popular); Ortografia Oficial; Acentuação Gráfica; Emprego de Sinal Indicativo da Crase; Emprego de Classes de Palavras; Sintaxe da Oração e do Período; Sintaxe de Colocação, Regência e Concordância; Semântica; Pontuação.

3.2 Matemática

Resolução de Problemas Envolvendo Sistema Métrico Decimal; Transformação de Unidades; Razão e Proporção; Regras de Três; Porcentagem; Perímetro e Área de Figuras Planas; Equação de 1º e 2º graus.

3.3 Informática

Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware de Software; Sistema Operacional Windows XP; Aplicativos Word 2003, Excel 2003 e Power Point 2003; Internet. Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup).

CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

3 Técnico em Eletrotécnica I, Técnico em Informática I, Técnico em Segurança do Trabalho I, Operador/Controlador de Serviços I

3.1 Língua Portuguesa

Compreensão e Interpretação de Texto; Coesão e Coerência; Tipologia Textual (dissertação, narração e descrição / prosa e poesia); Tipologia de Linguagem (culto e popular); Ortografia Oficial; Acentuação Gráfica; Emprego de Sinal Indicativo da Crase; Emprego de Classes de Palavras; Sintaxe da Oração e do Período; Sintaxe de Colocação, Regência e Concordância; Semântica; Pontuação.

3.2 Matemática

Resolução de Problemas Envolvendo Sistema Métrico Decimal; Transformação de Unidades; Razão e Proporção; Regras de Três; Porcentagem; Perímetro e Área de Figuras Planas; Equação de 1º e 2º graus.

3.3 Informática

Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware de Software; Sistema Operacional Windows XP; Aplicativos Word 2003, Excel 2003 e Power Point 2003; Internet. Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup).

3.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (nível técnico)

TÉCNICO EM INFORMÁTICA I

Redes de computadores: Configuração, Protocolos e Instalações Físicas (Cabeamento Norma 568/ABNT). Sistemas Operacionais de Rede: Gerenciamento e Manutenção de redes Windows NT, Windows Server 2003, Windows Server 2008 e Linux. Servidores WEB: Conhecimento de servidores Apache, Tomcat e IIS. Banco de Dados: Conhecimento de estruturas de dados, Oracle Database e MySQL. Hardware: Manutenção em equipamentos de informática (microcomputadores e impressoras). Desenvolvimento para WEB: Conhecimentos de HTML e PHP.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO I

Segurança do trabalho; Higiene do trabalho; Meios de comunicação, recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo; Psicologia das relações humanas e do trabalho; Proteção contra incêndio. Administração aplicada. Normalização e Legislação. Estatísticas de acidentes. Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. EPI e EPC. Primeiros Socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Doenças profissionais. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aprovadas pela Portaria 3214 de 08/06/1978. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho; Segurança no trânsito; CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Campanhas e SIPATs; Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; Elaboração do PPRA e PCMSO. Lei nº 6514, de 22/12/1977.

OPERADOR/CONTROLADOR DE SERVIÇOS I

Circuitos elétricos - Lei de Ohm. Circuitos em série, circuitos em paralelo, Circuitos de corrente alternada - parâmetros da corrente alternada. Ligações em triângulo e estrela. Potências em CA. Transformadores de distribuições. Máquinas elétricas : motor de indução: tipos, aplicações, cálculos e métodos de partida. Instalações elétricas: conceitos de alta tensão. Baixa tensão: redes de distribuição, urbana e rural, instalações residenciais.

TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA I

Matemática: progressões aritmética e geométrica. Equações exponenciais. Análise combinatória simples. Binômio de Newton. Determinantes, sistemas lineares. Vetores. Funções circulares diretas, arcos de extremidades associadas. Operações com arcos. Equações trigonométricas. Resoluções de triângulos. Limites e continuidade. Função

linear. Linha reta. Números complexos. Circuitos elétricos – Lei de Ohm, Leis de Kirchhoff e Lei de Joule. Circuitos em série, circuitos em paralelo e circuitos mistos. Circuitos de corrente alternada - Parâmetros de corrente alternada. Circuitos RL, RC e RLC. Ligações em triângulo e ligações em estrela. Potências em CA. Transformadores: Transformadores de força e de distribuição. Máquinas elétricas: Motor de indução: tipos, aplicações, cálculos e métodos de partida. Gerador síncrono: Tipos e aplicações dos alternadores. Motores síncronos: aplicações e limitações. Estatística: Representação gráfica e em tabelas, distribuição de frequência; medidas de posição; medidas de variabilidade; medidas de assimetria e curtose; probabilidade. Instalações elétricas: Alta tensão, conceitos e projetos de subestações. Baixa tensão: redes de distribuição, urbana e rural, cálculos.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

4 ENGENHEIRO JÚNIOR, ENGENHEIRO PLENO, ADVOGADO JÚNIOR E CONTADOR JÚNIOR

4.1 Língua Portuguesa

Compreensão e Interpretação de Texto; Coesão e Coerência; Tipologia Textual (dissertação, narração e descrição / prosa e poesia); Tipologia de Linguagem (cultura e popular); Ortografia Oficial; Acentuação Gráfica; Emprego de Sinal Indicativo da Crase; Emprego de Classes de Palavras; Sintaxe da Oração e do Período; Sintaxe de Colocação, Regência e Concordância; Semântica; Pontuação.

4.2 Informática

Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware de Software; Sistema Operacional Windows XP; Aplicativos Word 2003, Excel 2003 e Power Point 2003; Internet. Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup).

4.3 Conhecimento Específico

CONTADOR JÚNIOR

Contabilidade Geral : princípios fundamentais de contabilidade. Procedimentos contábeis básicos de escrituração: Diário, razão, livros auxiliares, planos de contas. Regimes contábeis : competência de exercício e de caixa. Operações financeiras, disponibilidades. Reservas e provisões. Amortização. Principais indicadores. Estrutura e análise do balanço. Apuração do Resultado. Classificação de contas. Conciliações contábeis. Controle do ativo permanente. Consolidação de balanços. Demonstrações contábeis, Imposto de Renda - pessoa jurídica. Instruções da CVM. Instruções e legislação relativo ao Setor Elétrico. Resoluções / portarias da ANEEL. Manual de contabilidade do serviço público de energia elétrica (site : www.aneel.gov.br). Partes relacionadas, segregação de custos e apuração. Tributos diretos e indiretos e noções de contabilidade internacional .

ENGENHEIRO ELETRICISTA JÚNIOR

Cálculo diferencial e integral. Geometria analítica. Álgebra linear. Métodos numéricos. Física geral. Estatística e probabilidade. Circuitos elétricos. Eletrônica digital. Dispositivos eletrônicos. Circuitos não lineares. Circuitos eletrônicos lineares. Conhecimento de materiais elétricos industriais de alta e baixa tensão. Dimensionamento de equipamentos elétricos de força, proteção, comando e medição. Projetos de sistemas industriais. Cálculo da queda de tensão. Cálculo de curto-circuito. Projetos de sistemas de comando automático, manual e de controle operacional. Aplicação de conversores de frequência, CLP e soft Starters. Análise de projetos elétricos de força, comando e proteção. Planejamento e controle de obras elétricas. Manutenção corretiva e preventiva em sistemas elétricos industriais. Conhecimento de Autocad. Conhecimento de normas de B.T (NBR 5410) e AT (NBR 6979). Conhecimento sobre testes de motores e transformadores de força. Inspeção de quadros de comando e cubículos.

ENGENHEIRO ELETRICISTA PLENO

Conhecimento específico: Noções de micro economia; Modelo do Setor Elétrico brasileiro, papel de cada agente; principais aspectos do Marco Regulatório Brasileiro: Modelo Mercantil, Comercialização de energia, Leilões de Energia do Setor Elétrico, papel dos agentes institucionais, função e limites de cada player; Lei 10.484/2004, Decreto 5.163/2004, noções sobre serviço público, contrato de concessão de energia elétrica; PRODIST, Resolução 414/10; Procedimentos de Rede e Procedimentos de comercialização; Regulação técnica e econômica do segmento de distribuição de energia elétrica; Regulação por incentivos; Noções sobre Tarifas da Distribuição e sobre Receita Anual da Distribuidora, parcela A, parcela B; Tarifas pelo custo e tarifas pelo preço; Encargos setoriais e tributos do SEB. (www.aneel.gov.br)

ADVOGADO JÚNIOR

Direito Constitucional

Constituição - Conceito. Classificação. Normas Constitucionais. Aplicação e Eficácia. Normas Programáticas e Princípios Constitucionais Vinculantes. Disposições Constitucionais Transitórias. Poder Constituinte Originário e Derivado. Reforma e Revisão Constitucional. Controle da constitucionalidade. Sistema Brasileiro - Evolução. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Inconstitucionalidade por Omissão. Ação de Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle Difuso de constitucionalidade. Direitos e Garantias Individuais e Coletivas. Princípio da Legalidade. Princípio da Isonomia. Regime Constitucional da Propriedade: Desapropriação. Habeas Corpus. Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Direitos Sociais Poder Judiciário: Organização. Justiça Federal e Estadual, Justiça Especial - Competência. Administração Pública. Princípios Constitucionais. Concessão para a prestação de serviços públicos (art. 175 da CF/88).



Direito Administrativo

Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades. Autarquias. Fundações. Agências executivas e reguladoras. Atos e fatos administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos do Ato Administrativo. Vinculação e Discricionariedade do Ato Administrativo. Perfeição, Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Teoria dos Motivos Determinantes. Formas de extinção dos Atos Administrativos. Atos Administrativos Inválidos. Convalidação. Contratos Administrativos. Conceitos e Caracteres Jurídicos. As Diferentes Espécies de Contratos Administrativos. Os Convênios Administrativos. Formação dos Contratos Administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Lei n.º 8666/93 e suas alterações. Execução dos Contratos Administrativos. Inexecução sem culpa: teoria da imprevisão, caso fortuito e força maior, fato do Príncipe, fato da Administração, extinção dos contratos administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Poder de Polícia: conceito e setores de atuação; polícia administrativa e polícia judiciária; características; liberdades públicas e o poder de polícia. Utilização e ocupação dos Bens Públicos: Permissão e Concessão de uso, Aforamento, Concessão de domínio pleno. Intervenção do Estado na Propriedade Privada. Servidões Administrativas. Requisição e Ocupação Temporária. A Desapropriação por Utilidade Pública: conceito e fundamentos jurídicos. Procedimento Administrativo e Judicial. A Indenização. Desapropriação por Zona de Direito e Extensão.

Direito Civil

A Pessoa Natural como Sujeito de Direito. Personalidade: Conceito, Início e Fim. Capacidade de Direito e de Fato. Incapacidade Absoluta e Relativa. Capacidade e Legitimação. A Pessoa Jurídica de Direito Privado. Noção. Classificação. Aquisição da Personalidade. Capacidade e Representação. Extinção. Domicílio Teoria Geral do Fato Jurídico. Ato jurídico e negócio jurídico. Classificação. Aquisição, Modificação, Perda e Extinção de Direitos. Vícios ou Defeitos dos Atos e Negócios Jurídicos. Elementos Acidentais dos Negócios Jurídicos: Condição, Termo e Encargo. Inexistência, Nulidade e Anulabilidade dos Atos e Negócios Jurídicos. Ineficácia. Efeitos da Declaração de Nulidade e de Anulabilidade. Prescrição. Conceito e Fundamentos. Decadência e Caducidade de Direitos. Prescrição e Decadência. Causas que Impedem, Suspendem e Interrompem a Prescrição. Prazos de Prescrição e de Decadência. A Prescrição e a Fazenda Pública. Obrigação. Elementos Constitutivos. Modalidades de Obrigação: dar, fazer, não fazer, alternativas, divisíveis e indivisíveis. Obrigações Solidárias. Solidariedade Ativa e Passiva. Obrigações Pecuniárias. Dívidas de Valor. Teoria do Adimplemento: pagamento, pagamentos especiais: pagamento por consignação, pagamento com sub-rogação, dação em pagamento. Extinção da Obrigação sem Pagamento: novação, compensação, confusão, remissão. Pagamento indevido. Não-cumprimento das Obrigações. Teoria do Inadimplemento: Impossibilidade da Prestação: Espécies. Mora. Impossibilidade Superveniente. Caso Fortuito e Força Maior. Cláusula Penal. Juros. Onerosidade Excessiva. Teoria da Imprevisão. Responsabilidade Civil por Atos Ilícitos: Elementos ou Pressupostos. Responsabilidade Civil por Fato Alheio. Dever de Indenizar. Danos abrangidos pela Indenização. Formas de Indenização. Perdas e Danos conceito e aplicação do Direito do Consumidor. Responsabilidade Objetiva. Teoria do Risco. A Responsabilidade Objetiva no Direito Brasileiro. Contratos. Transformações do Direito Contratual. Dirigismo Contratual. Contrato de Adesão. Compra e Venda. Elementos Essenciais. Obrigações das Partes. Cláusulas Especiais. Promessas de Compra e Venda. Modalidades. Forma. Efeitos. Doação. Revogação, Reversão, Redução

e Nulidade. Posse. Conceito e Teorias. Posse e Detenção. Classificação e Caráter da Posse. Posse dos Bens Públicos. Proteção Possessória. Efeitos da Posse; Direito aos Frutos, Benfeitorias e Acessões, Direito de Retenção, Situação do Possuidor na Hipótese de Perda ou Deterioração da Coisa. Direito de Propriedade. Fundamentos. Conceito e Elementos. Extensão. Restrições. Função Social da Propriedade. Reforma Agrária. Propriedade Imóvel. Modos de Aquisição: Registro Imobiliário e seus Efeitos; Acessão; Usucapião; Herança. Perda da Propriedade Imóvel. Diversas Formas. Desapropriação. Servidões Prediais. Conceito. Classificação. Disciplina Jurídica. Extinção. Usufruto: noção. disciplina jurídica. extinção. Hipoteca: conceito. classificação, constituição, efeitos, extinção. Usucapião: conceito, requisitos, espécies. Usucapião Especial.

Direito Processual Civil

A Norma Processual e suas Características. Norma Processual e Norma Material. A Lei Processual no Tempo e no Espaço. Jurisdição. As Várias Funções do Estado. Características da Função Jurisdicional. Seus Limites. Jurisdição Voluntária. Competência. Critérios de Dividir a Competência. Competência Absoluta e Relativa. Modificações da Competência. Ação. Sua Natureza Jurídica. Condições das Ações. Classificação das Ações. Processo. Sua Natureza Jurídica. A Relação Processual. Tipos de Processo. Pressupostos Processuais. Sujeitos do Processo. Capacidade Processual do Juiz e das Partes. Abstenção e Recusa do Juiz. Substituição Processual e Sucessão das Partes. Assistência Judiciária. Litisconsórcio. Intervenção de Terceiros. Atos Processuais. Atos das Partes e Atos do Juiz. A Forma dos Atos Processuais. Nulidade. Lugar para a Prática dos Atos Processuais. Cooperação Jurisdicional Interna e Externa. Tempo para a Prática dos Atos Processuais. Prazos Processuais. Impulso Processual e Preclusão. Procedimento. Processo e Procedimento. Os Vários Tipos de Procedimento. A Tutela Antecipatória e a Tutela do art. 461 do CPC. Procedimento Ordinário. Suas Fases e Respectivos Atos. Procedimento Sumário. Juizados Especiais. Instrução Probatória. Conceito e Objeto da Prova. Ônus da Prova. O Procedimento Probatório. Antecipação da Prova e Prova Emprestada. A Posição do Juiz na Apreciação da Prova. As Provas em Espécie. A Sentença. Conceito e Requisitos. Classificação das Sentenças de Procedência do Pedido. As Sentenças de Improcedência. Publicação da Sentença. Vícios e Correções da Sentença. Recursos. Princípios Gerais. Pressupostos Objetivos e Subjetivos para a Interposição dos Recursos. Variação do Recurso. Efeitos dos Recursos. Extinção dos Recursos. Os Recursos em Espécie. A Coisa Julgada. Coisa Julgada e Preclusão. Doutrina sobre a Coisa Julgada. Coisa Julgada Formal e Coisa Julgada Material. Limites Objetivos e Subjetivos da Coisa Julgada. A Cláusula "rebus sic stantibus". A Ação Rescisória. Processo de Execução. Princípios e Pressupostos da Execução. O título. Liquidação de Sentença. Execução Provisória. Bens Sujeitos à Execução. Fraude à Execução e Fraude contra Credores. Execução por Coisa Certa ou em Espécie. Execução das Obrigações de Fazer e de Não Fazer. Execução por Quantia Certa Contra Devedor Solvente. Execução por Quantia Certa Contra Devedor Insolvente. Embargos do Devedor. Natureza Jurídica. Casos e Oportunidade de Cabimento. Procedimento. Embargos de Terceiro. Natureza Jurídica. Legitimidade para Embargar. Procedimento. Processo Cautelar. Conteúdo e fim do Processo Cautelar. Condições da Ação e Mérito Cautelar. A Posição do Código de Processo Civil. Autonomia do Processo Cautelar. Características das Medidas Cautelares. Medidas Cautelares Típicas e Atípicas. Ações Constitucionais. Mandado de Segurança. Ação Popular. Ações Coletivas. Procedimentos Especiais. Ações Possessórias. Ação Discriminatória. Ação De Desapropriação. Lei de Execução Fiscal. Ação Civil Pública.

Direito Do Trabalho

Contrato individual de trabalho: conceito, elementos e requisitos. Nota característica do contrato de trabalho e classificação entre os contratos privados. Natureza jurídica. Distinção de contratos afins. Sujeito do contrato de trabalho: o empregador. Despersonalização do empregador. Sucessão. Solidariedade e Subsidiariedade Sujeito do contrato de trabalho: o empregado. Empregado rural e doméstico. Trabalhador temporário. Trabalhadores autônomos e eventuais. Trabalho da mulher e do menor. Classificação do contrato de trabalho. Contrato por tempo determinado. Salário e remuneração. Princípios de proteção ao salário. Equiparação salarial. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Prorrogação. Intervalo. Repouso semanal remunerado. Feriados. Férias. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Força maior e "factum principis". Extinção do contrato de trabalho. Garantia de emprego. Aviso Prévio. Indenização. Estabilidade. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Prescrição e decadência. Liberdade sindical. Organização sindical brasileira. Contribuição Sindical. Convenções e acordos coletivos. Conflitos coletivos de trabalho. Greve. Dissídio individual e dissídio coletivo: conceito e distinção.

Direito Processual Do Trabalho

Organização e funcionamento da Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência da Justiça do Trabalho. Competência material. Competência territorial. Competência funcional. Poder Normativo da Justiça do Trabalho. Dissídio Coletivo. Sentença normativa. Das partes. Capacidade postulatória. Representação e assistência. Substituição processual. Assistência Judiciária. Honorários advocatícios. Petição inicial. Requisitos. Pedido. "Reclamação" verbal. Indeferimento. Inépcia. Audiência. Comparecimento das partes. "Arquivamento" e revelia. Conciliação. Momento e efeitos. Da resposta do reclamado. Formas. Exceções. Contestação. Reconvenção. Das provas no processo do trabalho. Depoimento pessoal. Prova documental. Documentos. Momento. Prova pericial. Testemunhas. Compromisso: impedimentos e consequências. Recursos no processo do trabalho. Disposições gerais. Efeito suspensivo e devolutivo. Recursos no processo de cognição. Recursos no processo de execução. Liquidação de sentença. Formas. Liquidação e impugnação. Processo de execução. Modalidades da execução. Citação. Penhora e avaliação. Expropriação de bens do devedor. Arrematação e adjudicação. Remição. Fraude à execução. Embargos à execução e impugnação do exequente. Embargos de terceiro. Procedimentos especiais. Inquérito judicial para apuração de falta grave. Consignação em pagamento. Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Contribuições previdenciárias e fiscais.

Direito Ambiental

Conceitos Gerais sobre Meio Ambiente. Princípios de Direito Ambiental. A Tutela Constitucional do Meio Ambiente. Sistema Nacional do Meio Ambiente. O Estado e a Proteção Ambiental. Cidadania e Meio Ambiente. Administração Pública e Meio Ambiente. Características e Aspectos Jurídicos da Poluição. Gestão de Recursos Hídricos. A Questão da Biodiversidade e sua Revelância Sócio-econômica e Cultural. Prevenção e Reparação do Dano Ambiental. Crimes Ambientais. Proteção do Patrimônio Cultural: regime jurídico do tombamento. A Política Internacional de Tutela Ambiental.



Direito Tributário

Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Princípios Constitucionais Gerais e Tributários. Princípios da Segurança Jurídica, Legalidade, Tipicidade, Isonomia, Capacidade Contributiva, Anterioridade, Irretroatividade, Não confisco, Não-cumulatividade, Seletividade. As Imunidades Tributárias. Sistema Constitucional Tributário. A Partilha das competências tributárias. O exercício das competências. Sistema de participações na arrecadação. Competência tributária e capacidade tributária ativa. Aplicação e Interpretação da Lei Tributária. A Lei Tributária no tempo e no espaço. Critérios da Interpretação. O Tributo. Conceito e classificação. Tributos vinculados e não vinculados. Espécies Tributárias. Regra Matriz de Incidência Tributária. Hipótese da incidência e fato jurídico tributário (fato imponível). Critérios do antecedente (hipótese): material, espacial e temporal. Critérios do consequente da norma jurídica: pessoal (sujeitos ativo e passivo) e quantitativo (base de cálculo e alíquota). Crédito Tributário. Obrigação Tributária. Deveres Instrumentais. Causas de extinção do crédito: pagamento, compensação, transação, remissão, decadência, prescrição, conversão do depósito em renda, consignação em pagamento, decisão administrativa irreformável, decisão judicial passada em julgado, pagamento antecipado no lançamento por homologação. Exclusão do crédito tributário: Isenção e Anistia. Suspensão da Exigibilidade do Crédito. As Infrações e as Sanções Tributárias. Classificação. Espécies de Sanções. Princípios Aplicáveis. A Responsabilidade por Infrações. Ilícitos ou infrações tributárias e os crimes fiscais. A Denúncia Espontânea. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Pessoas sujeitas à Lei. Formalização tributária. Lançamento. Natureza Jurídica. Conceito. Ato e Formalização tributária. Lançamento. Natureza Jurídica. Conceito. Ato e procedimento de lançamento (distinção). Modalidades (lançamento de ofício, por declaração e por homologação, auto lançamento). Lançamento, ato sancionatório e auto de infração. Revisibilidade e alterabilidade do lançamento. Exigibilidade do crédito tributário e lançamento. Efeitos de sua anulação. Lançamento e Certidão de Dívida Ativa (CDA). Requisitos e da CDA. Termo de inscrição de dívida ativa. Notificação da inscrição. Procedimento administrativo fiscal. Conceito e finalidade. Procedimento e lançamento. Princípios do procedimento administrativo tributário.

Setor Elétrico Brasileiro

Leis n.º 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e Lei 9074 de 7 de julho de 1995 (Regime de Concessão e Permissão da Prestação dos Serviços Públicos); Lei n.º 9.427, de 26 de dezembro de 1996 (Instituição da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL); Decreto n.º 2.335, de 6 de outubro de 1997 (Constituição da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL); Resolução Normativa nº 414 de 09 de setembro de 2010 da ANEEL, Resolução Normativa nº 61, de 29 de abril de 2004 da ANEEL, Resolução Normativa nº 360, de 14 de abril de 2009 da ANEEL, e Lei nº 10.848, de 15 de março de 2004, que dispõe sobre a comercialização de energia elétrica.

Anexo III

MODELO PARA TERMO DE RENÚNCIA

Eu, _____, brasileiro (a), casado(solteiro) _____,
(profissão) _____ portador da Carteira de Identidade nº
_____, inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na
Rua _____; venho por meio do presente **RENUNCIAR**
expressamente ao direito de admissão na vaga de _____, para a
qual fui chamado na qualidade de candidato aprovado, pela Companhia Campolarguense
de Energia – COCEL.

Diante da presente renúncia, **DECLARO** estar ciente de que a Companhia
Campolarguense de Energia – COCEL poderá chamar para admissão o candidato
aprovado na Ordem de classificação subsequente à minha, visto que conforme disposto
no sub-item 13.2 do Edital COCEL nº ____/2011 com minha renúncia estarei me
posicionando no final da lista de aprovados.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____, ____ de _____ de _____.
(Local e data)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX