



CELEPAR
INFORMÁTICA
do PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO

Nº 01/06

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/06

A COMPANHIA DE INFORMÁTICA DO PARANÁ - CELEPAR, Pessoa Jurídica de Direito Privado, Sociedade de Economia Mista, com participação acionária majoritária do Governo do Estado do Paraná, criada por autorização da lei 4.945 de 31 de outubro de 1964, inscrita no CNPJ sob o nº 76.545.011/0001-19, com endereço à Rua Mateus Leme 1561, nesta capital, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a autorização governamental exarada nos protocolos nº 8.175.923-5 e 8.837.111-9, resolve divulgar a abertura das inscrições e estabelecer normas para a realização do Concurso Público destinado a selecionar Candidatos para o provimento de vagas, no âmbito do Estado do Paraná nas funções de:

TÉCNICO ASSISTENTE

TÉCNICO JÚNIOR - REDES

TÉCNICO JÚNIOR - PROGRAMAÇÃO

ANALISTA DE INFORMÁTICA JÚNIOR - WEB DESIGNER

ANALISTA DE INFORMÁTICA JÚNIOR - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

ANALISTA DE INFORMÁTICA PLENO - REDES

ANALISTA ORGANIZACIONAL PLENO - RECURSOS HUMANOS

ADVOGADO JÚNIOR

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado em uma etapa, de caráter eliminatório e classificatório, visando o provimento gradual de vagas do Quadro de Pessoal da CELEPAR, para as funções referidas no Anexo I deste Edital;

1.1.1. O Concurso Público consistirá em prova de conhecimentos pertinentes à área a que se destina a função (conforme anexo IV), de responsabilidade da Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico do CEFET-PR - FUNCEFET-PR e sob a supervisão da Companhia de Informática do Paraná – CELEPAR;

1.2. O Concurso Público será realizado no Município de Curitiba – PR;

1.3. 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 de desempenho do Candidato com a finalidade de determinar sua efetivação;

1.3.1. A carga horária de trabalho será aquela especificada para cada função (anexo III), com direitos, vantagens e obrigações especificadas no Plano de Carreiras e Salários da CELEPAR, na CLT, na legislação do FGTS e da Previdência Social e Programa de Benefícios que constam do Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre a CELEPAR e o Sindicato dos Empregados em Empresas de Processamento de Dados do Paraná – SINDPD-PR;

1.3.1.1. O Advogado Júnior será contratado pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, ou seja, mediante vínculo de emprego, para cumprir jornada de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, no regime de dedicação exclusiva, na forma do artigo 20, da Lei 8.906/94;

1.3.2. Os descansos semanais não serão obrigatoriamente aos domingos, dependendo de escala, preservando-se o direito de que o descanso semanal aconteça no domingo a cada 7 semanas trabalhadas;

1.3.3. Os aprovados na função de Técnico Júnior - Redes deverão, necessariamente, ter disponibilidade para mudança residencial de cidade nos termos do artigo 469, § 1º da CLT, bem como para viagens constantes.

2. DAS CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

2.1 Por ocasião da contratação, será exigido do Candidato:

2.1.1. Aprovação e classificação no Concurso Público, de que trata este Edital;

2.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

2.1.3. Idade mínima de 18 anos na data da admissão;

2.1.4. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme o caso;

2.1.5. Cédula de Identidade;

2.1.6. Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B (para a função de Técnico Júnior/Redes - vide anexo I);

2.1.7. Cadastro de Pessoa Física - CPF;

2.1.8. Diploma ou Certificado de Conclusão do grau de escolaridade exigido para a função, de curso concluído até a data de admissão em Instituição reconhecida pelo MEC;

2.1.9. Prova de quitação com o Serviço Militar para os Candidatos do sexo masculino (certificado de reservista ou de dispensa de incorporação);

2.1.10. Prova de quitação com as obrigações eleitorais (apresentando os comprovantes da última eleição);

2.1.11. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovadas por exame médico pré-admissional;

2.1.12. Prova de ser brasileiro nato ou naturalizado e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto n.º 70.436/72;

2.1.13. Apresentar declaração de bens com dados até a data da admissão (na forma da Lei 8.429/92);

2.1.14. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos, quando for o caso;

2.1.15. Duas fotografias 3x4, recentes, de frente e iguais;

- 2.1.16. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da admissão;
- 2.2. Os documentos constantes no item anterior deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou mera fotocópia, desde que apresente o original para conferência;
- 2.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 2 e daqueles que vierem a ser estabelecidos no Anexo I impedirá a admissão do Candidato;
- 2.4. As admissões em razão do presente Concurso, somente serão efetivadas, após a realização de exame médico pré-admissional;
- 2.5. Os Candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do processo;
- 2.6. Os Candidatos classificados serão convocados, via correspondência registrada, obedecida rigorosamente a ordem de classificação final do Concurso, na medida das necessidades da CELEPAR, dentro do prazo de validade do Concurso, para apresentarem a documentação necessária à contratação e assumirem as vagas;
- 2.7. É facultado ao Candidato, quando da convocação, optar pelo chamamento em última oportunidade, por uma única vez, alertando-se, porém, que pode ocorrer o término da validade do Concurso Público, sem o aproveitamento do Candidato;
- 2.8. O Candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Concurso Público;
- 2.9. Os Candidatos classificados no Concurso comprometem-se a manter atualizado o seu endereço junto à CELEPAR. A não atualização poderá gerar prejuízos ao Candidato, sem nenhuma responsabilidade para a CELEPAR;
- 2.10. O Candidato convocado para a admissão que deixar de apresentar-se no local indicado na correspondência de convocação no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua convocação será considerado desistente e portanto desclassificado do Concurso;
- 2.11. O Candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no Art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função na CELEPAR.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A inscrição do Candidato, deverá ser efetuada somente via INTERNET, no endereço eletrônico www.funcefet.cefetpr.br/celepar e na home page da CELEPAR onde existirá um link para o Concurso;
- 3.1.1. O Candidato poderá efetuar sua inscrição, a partir das 9h00min do dia 22/01/2006 até às 23h45min do dia 12/02/2006;
- 3.1.2. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, no horário das 08h30min às 12h00min, no período de 23/01/2006 à 09/02/2006, nos dias úteis, na UTFPR, sito à Av. Sete de Setembro nº 3055, Curitiba-PR;

3.1.3. No ato da inscrição, o Candidato terá, obrigatoriamente, que optar somente por uma única função, bem como, pela localidade de trabalho (Curitiba ou as Regionais estabelecidas em Cascavel, Londrina, Guarapuava, Maringá e Ponta Grossa) não sendo aceitos quaisquer pedidos de alteração para o qual o Candidato se inscreveu;

3.1.4. Após o preenchimento do formulário de inscrição (o Candidato deverá fazer a conferência das informações antes de confirmar a inscrição), o Candidato deverá imprimir o boleto bancário, e pagá-lo em qualquer Banco, no horário bancário, até o dia 13/02/2006;

3.1.5. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição o Candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de anulação plena do Concurso;

3.1.6. A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento (data de pagamento conforme item 3.1.4) da taxa de inscrição;

3.1.7. A partir de 02/03/2006, o Candidato deverá consultar, via Internet, a confirmação de sua inscrição, imprimindo a ficha de confirmação de inscrição, cuja apresentação no dia e local da prova é condição obrigatória para a sua realização. A partir da data acima, o Candidato também deverá verificar na Internet o local de sua prova;

3.1.8. Caso haja alguma informação digitada errada ou incompleta, exceto CPF e função, esta deverá ser informada ao fiscal de sala no dia da realização da prova;

3.2. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea, nem tampouco por correspondência;

3.3. As informações no preenchimento da ficha de inscrição são de exclusiva responsabilidade do Candidato;

3.4. O Candidato que fizer declarações falsas ou inexatas, na ficha de inscrição, terá a mesma cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes;

3.5. Os Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las na ficha de inscrição, para que a Comissão de Concurso Público Externo – COCPE, possa verificar sua pertinência;

3.5.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança;

3.5.2. Os Candidatos abrangidos pelo item 3.5 deverão verificar, a aceitação da solicitação, na confirmação da inscrição (conforme item 3.1.7);

3.5.3. Os Candidatos portadores de deficiência que concorrerão ou não às vagas reservadas conforme Anexo II, que necessitarem de alguma condição especial para fazer a prova e não informarem devidamente conforme o item perderão o direito de exigir tais condições;

3.6. Em hipótese alguma o Candidato poderá prestar prova sem que esteja confirmada a sua inscrição;

3.7. A homologação das inscrições será divulgada no Diário Oficial do Estado do Paraná até o dia 02/03/2005 e também disponibilizadas nos Murais de Aviso da CELEPAR e da UTFPR.

4. DAS PROVAS

- 4.1. As provas terão conteúdos de acordo com o grau de escolaridade exigido e relação de conteúdo programático fornecido no Anexo IV deste Edital;
- 4.1.1. Para todas as funções a prova terá 50 (cinquenta) questões objetivas com 5 (cinco) alternativas cada uma;
- 4.1.2. Para as funções de Técnico Júnior/Redes, Técnico Júnior/Programação, Analista de Informática Júnior/Desenvolvimento de Sistemas, Analista de Informática Pleno/Redes e Analista de Informática Júnior/Web Designer a prova contemplará 05 (cinco) questões objetivas formuladas na Língua Inglesa;
- 4.1.3. Cada questão objetiva da prova terá uma única alternativa correta;
- 4.1.4. O Candidato deverá transcrever as respostas das questões objetivas da prova para a Folha-Resposta, que será o único documento válido para a correção das mesmas;
- 4.1.5. Será atribuído zero pontos à questão objetiva da prova, em que o Candidato marcar na Folha-Resposta mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, bem como àquela que não for assinalada no Folha-Resposta;
- 4.2. Será de inteira responsabilidade do Candidato cumprir as instruções contidas no caderno de provas;
- 4.3. O preenchimento da Folha-Resposta será de inteira responsabilidade do Candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no próprio caderno de provas, sendo que em hipótese alguma haverá substituição da Folha-Resposta por erro do Candidato.
- 4.4. A bibliografia sugerida para as provas será disponibilizada no site do concurso a partir de 12 de fevereiro de 2006.

5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1. A prova escrita será realizada no dia 12 de março de 2006, nos locais indicados previamente na confirmação de inscrição (conforme item 3.1.7 deste Edital);
- 5.1.1. A prova será realizada no horário das 08h30 min às 12h30min, num total de 4 horas, já incluído o tempo para preenchimento da Folha-Resposta;
- 5.1.2. Os portões de acesso aos locais de prova ficarão abertos das 07h30min às 8h00min para a entrada de Candidatos;
- 5.1.3. Os Candidatos que chegarem após as 8h00min encontrarão os portões fechados perdendo o direito de fazerem a prova;
- 5.1.4. O Candidato só poderá entregar a sua Folha-Resposta e retirar-se da sala, depois de decorridos no mínimo 02h00min de seu início;
- 5.1.5. O horário a ser seguido é o disponibilizado pelo serviço local de hora certa pelo número telefônico 130, considerando o horário de Brasília;
- 5.2. A prova deverá ser realizada pelo Candidato, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas;
- 5.3. Ao terminar a prova, o Candidato deverá entregar ao fiscal da sala, obrigatoriamente, a Folha-Resposta devidamente assinada;
- 5.4. Para a realização da prova, o Candidato deverá portar, somente, documento de identificação, ficha de confirmação de inscrição, (item 3.1.7), caneta esferográfica tinta azul-escuro, lapiseira ou lápis e borracha;
- 5.4.1. Não serão permitidas consultas bibliográficas, nem a utilização de outros equipamentos/materiais;

- 5.5. No dia de realização da prova, NÃO será permitido ao Candidato permanecer no local da prova portando armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, ou similares). Caso contrário, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação ou conforme orientações no local. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do Candidato;
- 5.6. Não será permitido ao Candidato fumar nos ambientes internos;
- 5.7. Somente será permitida prestação da prova ao Candidato que exibir o documento oficial de identidade, no original e apresentar a ficha de confirmação de inscrição (conforme item 3.1.7) ao adentrar no local de provas e em seguida assinar a lista de presença sob pena de ser considerado ausente;
- 5.7.1. Caso o original dos documentos citados tenham sido, roubados ou furtados, o Candidato deverá comprovar essa condição por meio de BO (Boletim de Ocorrência);
- 5.7.2. Serão considerados como documentos oficiais de identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); Certificado de Reservista, Carteiras Funcionais do Ministério Público e da Magistratura, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que por lei federal valem como identidade; Carteira do Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo, com foto);
- 5.7.3. Havendo alguma dificuldade de identificação do Candidato será coletada sua impressão digital, como forma de identificação. Caso o Candidato se recuse na coleta, este será desclassificado;
- 5.8. Não será permitido durante a realização das provas, ausentar-se do recinto, a não ser em casos especiais, e acompanhado por um membro da equipe de aplicação da Prova;
- 5.9. Não serão aplicadas provas em hipótese alguma, fora do espaço físico ou dos horários predeterminados neste Edital ou comunicados através do site do Concurso Público;
- 5.10. Os dois últimos Candidatos de cada sala de prova somente poderão entregar as provas e retirar-se do local simultaneamente;
- 5.11. É de responsabilidade exclusiva do Candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 5.12. Não haverá segunda chamada para as provas, importando a ausência do Candidato na sua eliminação sumária do Concurso Público;
- 5.13. A inviolabilidade das provas será comprovada nos locais de aplicação, no momento do rompimento do lacre dos pacotes, mediante termo formal, e na presença de no mínimo 2 (dois) Candidatos;
- 5.14. Os pertences pessoais, inclusive aparelho celular, deverão ser acondicionados em sacolas fornecidas pelos fiscais de sala, as quais deverão permanecer no chão, ao lado do Candidato durante todo o período de permanência dos Candidatos em sala;
- 5.15. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o Candidato que, durante a realização da prova:
- 5.15.1. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

- 5.15.2. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de qualquer prova;
- 5.15.3. Descumprir os itens 5.5 e 5.6;
- 5.15.4. Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os Candidatos;
- 5.15.5. Recusar-se a entregar a Folha-Resposta ao término do tempo destinado para sua realização;
- 5.15.6. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 5.15.7. Descumprir as instruções contidas neste Edital, no caderno de provas, na Folha-Resposta;
- 5.15.8. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- 5.15.9. Utilizar ou tentar usar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, no Concurso Público;
- 5.15.10. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o Candidato utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação no Concurso Público, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado.

6. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- a) A prova da função de Técnico Assistente, será composta de 50 questões objetivas, sendo:
 - 6.1. Vinte (20) questões objetivas de Português, (incluindo 02 questões sobre o estatuto da criança e do adolescente) valendo vinte pontos cada uma;
 - 6.2. Quinze (15) questões objetivas de Matemática, valendo vinte pontos cada uma;
 - 6.3. Quinze (15) questões objetivas de Informática, valendo vinte pontos cada uma.
 - 6.4. Serão aprovados os Candidatos que obtiverem no mínimo 600 (seiscentos) pontos, somados os pontos das questões objetivas, segundo os seguintes critérios obrigatórios:
 - 6.4.1. Mínimo de 240 (duzentos e quarenta) pontos nas questões de português, equivalente a 12 questões;
 - 6.4.2. Mínimo de 180 (cento e oitenta) pontos nas questões de matemática, equivalente a 9 questões;
 - 6.4.3. Mínimo de 180 (cento e oitenta) pontos nas questões de Informática, equivalente a 9 questões.
 - 6.5. Os Candidatos aprovados, conforme o item 6.4, serão classificados por ordem decrescente de pontuação da prova;
- b) As provas das funções de Técnico Júnior/Redes e Técnico Júnior/Programação, serão compostas de 50 questões objetivas, sendo:
 - 6.6. Quinze (15) questões objetivas de Português e Matemática (incluindo 02 questões sobre o estatuto da criança e do adolescente), valendo vinte pontos cada uma;
 - 6.7. Trinta e cinco (35) questões de Informática, valendo vinte pontos cada uma.
 - 6.7.1. Das 35 questões de Informática, cinco delas serão formuladas na língua inglesa.

6.8. Serão aprovados os Candidatos que obtiverem no mínimo 600 (seiscentos) pontos, somados os pontos das questões objetivas, segundo os seguintes critérios obrigatórios:

6.8.1. Mínimo de 140 (cento e quarenta) pontos nas questões de português e matemática, equivalente a 7 questões;

6.8.2. Mínimo de 460 (quatrocentos e sessenta) pontos nas questões de Informática, equivalente a 23 questões.

6.9. Os Candidatos aprovados, conforme o item 6.8, serão classificados por ordem decrescente de pontuação da prova;

c) As provas das funções Analista de Informática Júnior/Desenvolvimento de Sistemas, Analista de Informática Júnior/Web Designer e Analista de Informática Pleno/Redes, serão compostas de 50 questões objetivas, sendo:

6.10. Duas (02) questões sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, valendo vinte pontos cada uma;

6.11. Quarenta e oito (48) questões de Conhecimento Específico, valendo vinte pontos cada uma;

6.11.1. Das 48 questões de Conhecimento Específico, cinco delas serão formuladas na língua inglesa.

6.12. Serão aprovados os Candidatos que obtiverem no mínimo 600 (seiscentos) pontos, equivalentes a 30 questões.

6.13. Os Candidatos aprovados, conforme o item 6.12, serão classificados por ordem decrescente de pontuação da prova.

d) A prova da função Analista Organizacional Pleno/Recursos Humanos, serão compostas de 50 questões objetivas, sendo:

6.14. Duas (02) questões sobre o estatuto da criança e do adolescente, valendo vinte pontos cada uma;

6.15. Duas (02) questões sobre ferramentas de escritório Open Office valendo vinte pontos cada uma;

6.16. Duas (02) questões sobre raciocínio lógico valendo vinte pontos cada uma;

6.17. Quarenta e quatro (44) questões de Conhecimento Específico, valendo vinte pontos cada uma;

6.18. Serão aprovados os Candidatos que obtiverem no mínimo 600 (seiscentos) pontos, equivalentes a 30 questões.

6.19. Os Candidatos aprovados, conforme o item 6.18, serão classificados por ordem decrescente de pontuação da prova.

e) A prova da função de Advogado Júnior, será composta de 50 questões objetivas, sendo:

6.20. Dez (10) questões de Português, (incluindo 02 questões sobre o estatuto da criança e do adolescente) valendo vinte pontos cada uma;

6.21. Quarenta (40) questões de Conhecimento Específico, valendo vinte pontos cada uma;

6.22. Serão aprovados os Candidatos que obtiverem no mínimo 600 (seiscentos) pontos, somados os pontos das questões objetivas, segundo os seguintes critérios obrigatórios:

6.22.1. Mínimo de 100 (cem) pontos nas questões de Português, equivalente a 5 questões;

6.22.2. Mínimo de 500 (quinhentos) pontos nas questões de Conhecimento Específico, equivalente a 25 questões;

6.23. Os Candidatos aprovados, conforme o item 6.22, serão classificados por ordem decrescente de pontuação da prova.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Os critérios de desempate serão considerados e utilizados na seguinte ordem para a função de Técnico Assistente:

7.1.1. Maior pontuação na somatória dos acertos nas questões de Português e Matemática;

7.1.2. Maior idade, sendo considerado ano, mês e dia.

7.2. Os critérios de desempate serão considerados e utilizados na seguinte ordem, para as funções de Técnico Júnior – Redes, Técnico Júnior – Programação e Advogado Júnior:

7.2.1. Maior pontuação na somatória dos acertos nas questões de conhecimento específico;

7.2.2. Maior idade, sendo considerado ano, mês e dia.

7.3. Os critérios de desempate serão considerados e utilizados na seguinte ordem, para as demais funções (Analista de Informática Júnior – Web Designer, Analista de Informática Júnior – Desenvolvimento de Sistemas, Analista de Informática Pleno – Redes e Analista Organizacional Pleno – Recursos Humanos):

7.3.1. Maior idade, sendo considerado ano, mês e dia.

8. DOS RESULTADOS

8.1. Os gabaritos das provas objetivas serão divulgados a partir de 13/03/2006 pela Internet, no endereço www.funcefet.cefetpr.br/celepar;

8.2. A classificação dos Candidatos no Concurso Público será divulgada, em data de 24/03/2006 na Internet no mesmo endereço eletrônico do Concurso Público, no site da CELEPAR e nos murais de aviso da CELEPAR e UTFPR, sendo homologado, publicado e divulgado no Diário Oficial do Estado do Paraná, não se admitindo recurso desse resultado;

8.3. A publicação de que trata o sub-item anterior contemplará, separadamente, lista geral de todos os Candidatos, inclusive portadores de deficiência e afro-descendentes, lista de Candidatos aprovados concorrentes às vagas reservadas a portadores de deficiência, lista das vagas reservadas para os afro-descendentes, obedecida a ordem de classificação.

9. DOS RECURSOS

O Candidato que desejar interpor recursos às questões disporá de até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação dos gabaritos divulgados no item 8.1;

9.1. O recurso deverá ser formalizado, devidamente fundamentado, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível na Internet, www.funcefet.cefetpr.br/celepar;

9.2. O Candidato deverá entregar e protocolar, três conjuntos idênticos de recursos (original e duas cópias) à COCPE, sito à Avenida Sete de Setembro 3055, Curitiba-PR, no horário das 14h00min às 17h30min, nos dias úteis, sendo que cada conjunto deverá conter todos os recursos e apenas uma capa;

- 9.3. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, ou via correio eletrônico;
- 9.4. Cada conjunto de recursos deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
- 9.4.1. Capa única constando o nome, o número de inscrição, CPF, rg, função do inscrito, as questões que estão sendo enfocadas e a assinatura do Candidato;
 - 9.4.2. Formulários específicos para recursos, um para cada questão diferente;
 - 9.4.3. Em cada formulário, a indicação do número da questão, da resposta marcada pelo Candidato e da resposta divulgada pela COCPE;
 - 9.4.4 Para cada questão, a argumentação lógica e consistente expondo os motivos da interposição do recurso;
- 9.5. Os recursos interpostos serão respondidos exclusivamente pela COCPE e a devolutiva será disponibilizada somente aos Candidatos recorrentes, em um prazo máximo de 7 (sete) dias úteis após a interposição;
- 9.6. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha-Resposta;
- 9.7. Se do exame dos recursos resultar na anulação de questão(ões), esta(s) será(ão) considerada(s) como correta(s) para todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido;
- 9.7.1. Se houver alteração dos gabaritos, por força de recurso, estes serão publicados e os resultados reprocessados;
 - 9.7.2. Em hipótese alguma o quantitativo de questões da prova sofrerá alteração.

10. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 10.1. As pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei 7.853/89, são assegurado o direito de inscrição para as categorias funcionais em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras;
- 10.2. O Candidato amparado pelo Decreto nº 3.298/99, poderá concorrer às vagas reservadas a Portadores de Deficiência, fazendo sua opção na sua Ficha de Inscrição.
- 10.3. O Candidato deverá verificar no Anexo II, o número de vagas reservadas para cada função;
- 10.4. Após o ato de inscrição, o Candidato Portador de Deficiência deverá protocolar a entrega do laudo médico atestando a espécie e com a descrição 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.
- 10.4.1. A entrega deverá ser feita, nos dias úteis, até dois dias após o dia final das inscrições, das 14h00min às 17h30min, na Avenida Sete de Setembro, 3055, aos cuidados da COCPE;
- 10.5. O Candidato Portador de Deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às condições mínimas de aprovação exigida para todos os demais Candidatos, observado o disposto no item 6;

- 10.6. No ato da admissão do Candidato qualificado como portador de deficiência, será observado o disposto no artigo 43 do Decreto 3.298/99;
- 10.7. Os Candidatos considerados Portadores de Deficiência, se aprovados, além de figurarem na lista geral de classificação da função pelas quais optaram por concorrer, terão seus nomes publicados em separado;
- 10.8. Caso o Candidato não tenha sido qualificado como Portador de Deficiência, na forma do item, este passará para a relação geral de classificados, obedecida rigorosamente ordem de classificação;
- 10.9. As vagas reservadas a Portadores de Deficiência não preenchidas no Concurso Público reverterão aos demais Candidatos aprovados, observada a respectiva ordem de classificação.

11. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS AFRO-DESCENDENTES

- 11.1. Ficam reservadas aos afro-descendentes, 10% (dez por cento) do total de vagas oferecidas no concurso público, conforme Lei Estadual nº 14.274/03;
- 11.2. A observância do percentual de vagas reservadas aos afro-descendentes dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos;
- 11.3. O acesso dos Candidatos à reserva de vagas, obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, participando em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às condições mínimas de aprovação exigida para todos os demais Candidatos, observado o disposto no item 6;
- 11.4. Preenchido o percentual estabelecido no Edital de Abertura (anexo II), fica a empresa desobrigada a abrir nova reserva de vagas durante a vigência do Concurso;
- 11.5. Na hipótese do não preenchimento da quota prevista (10%), as vagas remanescentes reverterão aos demais Candidatos aprovados, observada a respectiva ordem de classificação;
- 11.6. Para efeitos da Lei Estadual nº 14.274/03, considerar-se-á afro-descendente aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra. Tal informação integrará os registros cadastrais da admissão;
- 11.7. Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item anterior, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei;
- 11.8. A publicação do resultado final do Concurso será feita em listas distintas, contendo, uma a pontuação de todos os Candidatos, inclusive a dos afro-descendentes, e a outra somente a pontuação destes últimos.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Para os portadores de deficiência haverá previsão de adaptação das provas, conforme a deficiência do Candidato, na forma do disposto no item III do art. 39 do Decreto nº 3.298/99;
- 12.2. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de Candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial do Estado e no site www.funcefet.cefetpr.br/celepar;

12.3. O Concurso terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de homologação do resultado final do Concurso Público, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja interesse por parte da CELEPAR, na forma do disposto no inciso III do art. 37 da Constituição Federal;

12.4. Será excluído do Concurso o Candidato que fizer, em qualquer documentação, declaração inexata, ainda que verificada posteriormente;

12.5. A CELEPAR poderá constituir quadro-reserva de Candidatos classificados para preenchimento de vagas que surjam durante o prazo de vigência do Concurso Público, podendo estas vagas se destinar a outras cidades no Estado do Paraná;

12.5.1. Quando não houver Candidato classificado na cidade à qual pertence à vaga, poderá ser consultado, conforme a necessidade da Empresa, o melhor classificado de outra localidade;

12.5.2. Em caso do Candidato vir a ser convocado para ocupar vaga em localidade diversa daquela para a qual se inscreveu, a não aceitação da vaga não ocasionará sua exclusão do quadro-reserva. O Candidato permanecerá no aguardo da vaga para o local ao qual se inscreveu, mantendo a sua classificação. Nesse caso, deverá assinar um instrumento de não aceitação de vaga ofertada e, para ocupar a vaga será convocado o Candidato classificado na posição imediatamente seguinte, e assim sucessivamente.

12.6. As publicações oficiais referentes ao Concurso Público serão feitas nos Diários Oficiais do Estado do Paraná, e a critério da FUNCEFET, em jornais de grande circulação;

12.7. A inscrição do Candidato importa no conhecimento e aceitação das condições previstas para o Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital;

12.8. 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;

12.9. Serão mantidos pelo prazo de 02 (dois) anos, o cadastro efetivado pela internet e a Folha-Resposta de cada Candidato. Os demais documentos serão incinerados (exceção da documentação dos Portadores de Deficiência e declarações expressas dos afro-descendentes);

12.10. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela COCPE - Comissão de Concurso Público Externo do CEFET-PR, ouvido a Gerência de Recursos Humanos da CELEPAR.

Curitiba, 18 de janeiro de 2006.

Adenis Santo Tortato
Gerência de Recursos Humanos

George Luiz Hartmann C. Gumiel
Assessoria Jurídica

Anexo I

Funções, Requisitos Mínimos, Taxa de Inscrição

FUNÇÕES	REQUISITOS MÍNIMOS	TX. INC.
Técnico Assistente	Curso de nível médio completo	R\$ 40,00
Técnico Júnior/Redes	Curso de nível médio completo Habilitação para dirigir veículos - categoria B	R\$ 60,00
Técnico Júnior/ Programação	Curso de nível médio completo	R\$ 60,00
Analista de Informática Júnior/Desenvolvimento de Sistemas	Curso Superior completo na área de informática; ou Curso Superior Completo em qualquer área do conhecimento, acrescido de curso de pós-graduação, com especialização/concentração na área de informática	R\$ 80,00
Analista de Informática Júnior/ Web Designer	Curso Superior completo na área de informática; ou Curso Superior Completo em qualquer área do conhecimento, acrescido de curso de pós-graduação, com especialização/concentração na área de informática	R\$ 80,00
Analista de Informática Pleno/ Redes	Curso Superior completo na área de informática; ou Curso Superior Completo em qualquer área do conhecimento, acrescido de curso de pós-graduação, com especialização/concentração na área de informática	R\$ 80,00
Analista Organizacional Pleno/ Recursos Humanos	Curso Superior completo em qualquer área do conhecimento	R\$ 80,00
Advogado Junior	Curso Superior completo em Direito Registro na OAB	R\$ 80,00

ANEXO II

Vagas por Localidade

FUNÇÃO	Localidade	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Portadores Deficiência	Vagas Afrodescendentes
Técnico Assistente	Curitiba	31	4	4
Técnico Assistente	Londrina	1	-	-
Técnico Assistente	Cascavel	1	-	-
Técnico Assistente	Guarapuava	1	-	-
Técnico Assistente	Maringá	1	-	-
Técnico Assistente	Ponta Grossa	1	-	-
Técnico Júnior/Redes	Curitiba	33	7	7
Técnico Júnior/Redes	Londrina	4	-	-
Técnico Júnior/Redes	Cascavel	4	-	-
Técnico Júnior/Redes	Guarapuava	4	-	-
Técnico Júnior/Redes	Maringá	4	-	-
Técnico Júnior/Redes	Ponta Grossa	4	-	-
Técnico Júnior/Programação	Curitiba	11	2	2
Analista de Informática Júnior/ Desenvolvimento Sistemas	Curitiba	11	2	2
Analista de Informática Júnior/Web Designer	Curitiba	1	-	-
Analista de Informática Pleno/Redes	Curitiba	1	-	-
Analista Organizacional Pleno/Recursos Humanos	Curitiba	2	-	-
Advogado Júnior	Curitiba	1	-	-

Anexo III

Atribuições das funções, remuneração e jornada de trabalho semanal

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	SAL	C.H
Técnico Assistente	Desenvolver atividades de natureza administrativa, em apoio às áreas da Empresa, como: arquivo de documentos, elaboração de correspondências, relatórios e demonstrativos, suprimento de materiais de expediente, atendimento a clientes e fornecedores e desenvolver outras atividades de natureza administrativa inerentes a sua área de atuação.	R\$ 818,00	40 h
Técnico Júnior /Redes	Instalar e configurar sistemas operacionais e sistemas aplicativos nas estações de trabalho, implementar a estrutura de diretórios em rede, adequar a funcionalidade de impressão em rede, criar contas dos usuários nas estações e servidores, manter contas dos usuários nas estações e servidores, implementar a sistemática de documentação da rede, manter atualizada a documentação da rede, reportar à supervisão as situações relativas ao funcionamento da rede, controlar a utilização de área em disco nos servidores, monitorar o funcionamento do sistema operacional da rede, adotar medidas preventivas e corretivas para a preservação de área em disco do servidor, controlar e manter a funcionalidade da instalação física, identificar a necessidade de recursos da rede, prestar atendimento e orientação aos usuários da rede realizando verificações e testes necessários, solucionar problemas técnico-operacionais de pequeno impacto ou recolher o equipamento para verificação, instalar e configurar o hardware do ambiente de rede (manutenção básica e remanejamento), implantar as políticas de acesso a rede, implantar as políticas de geração e restituição de cópias de segurança (backup e restore), implantar	R\$ 1.161,00	40 h

	as políticas de antivírus, manter as políticas de acesso a rede, manter as políticas de atribuição de senhas, manter versões atualizadas de antivírus nas estações e servidores.		
Técnico Júnior/ Programação	Estruturar logicamente os programas e rotinas previstos nos sistemas, codificar programas e rotinas de computação, conforme especificado, em qualquer linguagem, de acordo com os padrões de codificação definidos; elaborar diagramas/fluxogramas de lógica para fins de documentação e/ou construção de programas (correções/ampliações); elaborar massas de testes e simulações necessárias à verificação do comportamento de programas em relação às definições do sistema; efetuar as correções e ajustes necessários; prestar apoio técnico na elaboração da documentação de sistemas; apoiar os analistas nas atividades de definição dos programas e rotinas; participar de atividades de pesquisas, testes e avaliações de ferramentas e produtos de implantação dos programas e sistemas; ministrar treinamento sobre os produtos utilizados na área de atuação; participar dos processos de implantação dos programas e sistemas; realizar suas funções inserido em equipe de trabalho com cooperação e produtividade.	R\$ 1.161,00	40h
Analista de Informática Júnior/Desenvolvimento de Sistemas	Analisar e diagnosticar as necessidades de informação dos clientes; propor alternativas de solução técnica e estratégias de desenvolvimento considerando as diversas plataformas tecnológicas disponíveis; especificar o projeto lógico de sistemas de acordo com as normas e metodologias adotadas na empresa, e adequados às características e necessidades dos clientes; executar atividades relativas à administração dos dados do sistema; elaborar o projeto físico de sistemas	R\$ 2.019,00	40h

definindo a solução técnica a ser adotada, o armazenamento de dados e os programas e rotinas, predominantemente em plataformas para web; definir rotinas de acesso, segurança, integridade e recuperação de dados; implementar sistemas elaborando o projeto, o desenvolvimento dos programas e rotinas, efetuando testes e simulações necessários à verificação do comportamento dos programas e rotinas em relação às definições do sistema, efetuando as correções e ajustes necessários; implantar os sistemas, disponibilizando-os para utilização, juntamente com a documentação necessária; prestar assessoramento técnico no que se refere a prazos, recursos e alternativas de desenvolvimento de sistemas; participar de atividades de pesquisas, testes e avaliações de ferramentas e produtos de desenvolvimento de sistemas; ministrar treinamento sobre os produtos utilizados na área de atuação e sobre utilização de sistemas de informação; efetuar alterações, manutenções e adequações necessárias ao bom funcionamento dos sistemas; acompanhar e avaliar o desempenho dos sistemas implantados, identificando e providenciando as medidas corretivas necessárias; administrar componentes reusáveis e repositórios; realizar suas funções inserido em equipe de trabalho com cooperação e produtividade.

<p>Analista de Informática Júnior – Web Designer</p>	<p>Elaborar programação visual para sites e páginas na internet; Conhecer ferramentas de gestão de conteúdo para desenvolvimento de portais; Atuar na comunicação visual dos projetos de sistemas voltados para Internet ou outras plataformas visuais; Atuar na definição de padrões e recomendações para integração homem-máquina; Dar suporte, em sua área de atuação, aos analistas envolvidos no desenvolvimento de projetos de sistemas; Realizar pesquisa e disseminação de conhecimentos inerentes a sua área de atuação.</p>	<p>R\$ 2.019,00</p>	<p>40 h</p>
<p>Analista de Informática Pleno - Redes</p>	<p>Prestar consultoria, atuar no desenvolvimento e implantação de projetos de redes de computadores, a partir de pesquisa, análise e avaliação de alternativas técnicas e econômicas, que melhor se adequem às necessidades de cada demanda; Prestar suporte técnico para garantir a operação e a funcionalidade dos recursos e serviços inerentes a utilização: das infra-estruturas e tecnologias para formação de redes para interconexão local e remota dos ambientes computacionais dos órgãos do Estado; dos sistemas e aplicações voltados à gerência e monitoração da infra-estrutura e serviços de rede; dos sistemas e aplicações para segurança de acesso aos ambientes de rede local e de longa distância; de protocolos e recursos das camadas intermediárias de rede, visando viabilizar a implantação e desenvolvimento de serviços e sistemas distribuídos. Participar nos projetos de informatização dos órgãos do Estado, definindo recursos e serviços de rede, fornecendo as especificações técnicas para projeto,</p>	<p>R\$ 2.863,00</p>	<p>40 h</p>

	<p>aquisição e implementação de soluções; Atuar na manutenção e configuração de equipamentos de redes (switches, routers), visando a perfeita funcionalidade dos ambientes e serviços de rede; Disponibilizar de meios para capacitação de usuários visando a plena e racional utilização dos recursos e serviços da rede; Realizar avaliação permanente da utilização e qualidade dos recursos e serviços de rede, com a finalidade de garantir o nível de serviço, readequando, quando necessário, a banda disponível e/ou revendo a tecnologia de rede;</p>		
Analista Organizacional Pleno – Recursos Humanos	Desenvolver atividades inerentes aos processos da área de recursos humanos, abrangendo: folha de pagamento, movimentações, registros e controles de pessoal, férias, frequência, recolhimento de encargos, plano de carreira e remuneração, negociações coletivas, concurso público, avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento.	R\$ 2.863,00	40 h
Advogado Junior	Desenvolver trabalhos inerentes às diversas áreas do Direito, em assessoramento à Diretoria Executiva e demais áreas da Empresa, abrangendo atividades referentes a análise de situações, documentos e/ou textos legais; elaboração de pareceres; representação da Empresa em questões jurídicas e/ou administrativas, defendendo seus direitos e interesses.	R\$ 2.019,00	40 h

Anexo IV

Conteúdos programáticos para as provas respectivas a cada função

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO:

TÉCNICO ASSISTENTE:

1. Conhecimentos em Português:

1.1. Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios). 1.2. Domínio da norma padrão do português contemporâneo, sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação de frase e período complexos, pontuação, concordância verbal e nominal, uso de vocabulário apropriado, grafia e acentuação, emprego de pronomes (adequado ao nível de formação exigido do Candidato/curso nível médio). 1.3. Interpretação de textos relativos ao Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90), conforme obrigatoriedade do Decreto Estadual 5.309/05.

2. Conhecimentos em Matemática:

2.1. Números relativos, inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). 2.2. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum, frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações. 2.3. Expressões numéricas. 2.4. Equações do 1º e 2º graus. 2.5. Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal, sistema monetário brasileiro. 2.6. Números e grandezas proporcionais, razões e proporções. 2.7. Divisão em partes proporcionais. 2.8. Regras de três simples e composta. 2.9. Porcentagem. 2.10. 2.11. Juros simples. 2.12. Capital. 2.13. Tempo. 2.14. Taxas. 2.15. Montante. 2.16. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas.

3. Informática:

3.1. Microinformática básica voltada para Software Livre: conhecimento em sistema operacional linux. 3.2. Ferramentas de escritório Open Office (Editor de texto, planilha, apresentação de slides). 3.3. Internet: conceitos e ferramentas.

TÉCNICO JÚNIOR/REDES:

1. Conhecimentos em Português:

1.1. Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios). 1.2. Domínio da norma padrão do português contemporâneo, sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação de frase e período complexos, pontuação, concordância verbal e nominal, uso de vocabulário apropriado, grafia e acentuação, emprego de pronomes (adequado ao nível de formação exigido do Candidato/curso nível

médio). 1.3. Interpretação de textos relativos ao Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90), conforme obrigatoriedade do Decreto Estadual 5.309/05.

2. Conhecimentos em Matemática:

2.1. Expressões numéricas. 2.2. Equações do 1º e 2º graus. 2.3. Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal, sistema monetário brasileiro. 2.4. Números e grandezas proporcionais, razões e proporções. 2.5. Divisão em partes proporcionais. 2.6. Regras de três simples e composta. 2.7. Porcentagem. 2.8. Juros simples. 2.9. Capital. 2.10. Tempo. 2.11. Taxas. 2.12. Montante. 2.13. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. 2.14. Cálculo Proposicional. 2.15. Lógica de 1ª ordem. 2.16. Raciocínio Lógico.

3. Informática:

3.1. Hardware (identificação de componentes de hardware (discos, memórias, barramentos, placas) e periféricos. 3.2. Estações de Trabalho: 3.2.1. Sistemas Operacionais: Windows XP, Windows 2000, Linus Debian; 3.2.2. Instalação, configuração e customização de Switches de escritório (Ms-Office, Open Office); 3.2.3. Instalação, configuração e customização de Browser's (internet explorer, netscap, mozilla e firefox); 3.2.4. Instalação, configuração e customização de clientes de e-mail (out look express, thunderbird). 3.3. Redes: 3.3.1. Conceitos de Protocolos (TCP/IP). 3.3.2. Conceitos de Serviços (DHCP, WINS, DNS). 3.3.3. Conceitos de back up e restore (completo, incremental e diferencial). 3.3.4. Procedimentos de criação, configuração e uso de filas de impressão em rede (servidores de impressão). 3.3.5. Administração de contas de usuários. 3.3.6. Fundamentos de redes locais (cabearamento, comunicação, placas de redes, modem, hub, switches, roteadores).

4 – Conhecimento da Língua Inglesa.

TÉCNICO JÚNIOR/PROGRAMAÇÃO:

1. Conhecimentos em Português:

1.1. Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios). 1.2. Domínio da norma padrão do português contemporâneo, sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação de frase e período complexos, pontuação, concordância verbal e nominal, uso de vocabulário apropriado, grafia e acentuação, emprego de pronomes (adequado ao nível de formação exigido do Candidato/curso nível médio). 1.3. Interpretação de textos relativos ao Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90), conforme obrigatoriedade do Decreto Estadual 5.309/05.

2. Conhecimentos em Matemática:

2.1. Expressões numéricas. 2.2. Equações do 1º e 2º graus. 2.3. Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal, sistema monetário brasileiro. 2.4.

Números e grandezas proporcionais, razões e proporções. 2.5. Divisão em partes proporcionais. 2.6. Regras de três simples e composta. 2.7. Porcentagem. 2.8. Juros simples. 2.9. Capital. 2.10. Tempo. 2.11. Taxas. 2.12. Montante. 2.13. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. 2.14. Cálculo Proposicional. 2.15. Lógica de 1ª ordem. 2.16. Raciocínio Lógico.

3. Informática:

3.1. Conceitos básicos:

3.1.1 Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. 3.1.2. Sistemas de numeração, aritmética e complementos e ponto flutuante. 3.1.3. Organização e arquitetura e componentes funcionais de computadores. 3.1.4. Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento secundário. 3.1.5. Representação e armazenamento da informação. 3.1.6. Organização lógica e física de arquivos. 3.1.7. Métodos de acesso. 3.1.8. Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. 3.1.9. Internet: model hipermídia de páginas e elos, World Wide Web, padrões da tecnologia Web, intranets.

3.2. Conceitos de Software Livre:

Linux, ferramentas com disponibilidade em software livre (open office, mozilla, postgresSQL).

3.3 Lógica de programação: 3.3.1.

Construção de algoritmos: tipos de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade; programação estruturada. 3.3.2. Estrutura de dados: conceitos básicos sobre tipos abstratos de dados, estruturas lineares e não-lineares, contigüidade versus encadeamento, vetores e matrizes, estudo de listas, pilhas, filas, árvores, deque, métodos de busca, inserção e ordenação, hashing. 3.3.3. Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos, Classes, Objetos, Métodos, Mensagens, Sobrecarga, Herança, Polimorfismo, Interfaces e Pacotes, Tratamento de exceção.

3.4. Princípios de engenharia de software:

3.4.1. Conceitos de Análise e projeto orientado a objetos. 3.4.2. Conceitos de modelagem de dados orientada a objetos. 3.4.3. Identificação e utilização do diagrama de entidade-relacionamento. 3.4.4. Conceitos de utilização de bancos de dados relacionais. 3.4.5. Padrão SQL. 3.4.6. Conceitos de metodologia de desenvolvimento de sistemas. 3.4.7. Conceitos de Processo Unificado. 3.4.8. Conceitos de UML. 3.4.9. Conceitos de Gerenciamento de Projetos. 3.4.10. Arquitetura de aplicações para o ambiente Internet.

3.5. Linguagens de programação:

3.5.1. Programação em JSP. 3.5.2. Programação em PHP. 3.5.3. Programação em Java. 3.5.4. Programação em JavaScript.

3.6. Bancos de dados: 3.6.1. PostgreSQL. 3.6.2. Linguagem SQL.

3.7. Topologias lógicas e físicas: Protocolos TCP/IP, DNS, Telnet, FTP e http; Ferramentas Telnet e FTP.

4. Conhecimento da Língua Inglesa.

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR:

ANALISTA DE INFORMÁTICA JÚNIOR – DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

1. Conhecimentos Específicos:

1.1. Informática: 1.1.1. Conceitos básicos. 1.1.2 Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. 1.1.3.. Sistemas de numeração, aritmética e complementos e ponto flutuante. 1.1.4. Organização e arquitetura e componentes funcionais de computadores. 1.1.5. Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento secundário. 1.1.6. Representação e armazenamento da informação. 1.1.7. Organização lógica e física de arquivos. 1.1.8. Métodos de acesso. 1.1.9. Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. 1.1.10. Internet: model hipermídia de páginas e elos, World Wide Web, padrões da tecnologia Web, intranets.

1.2. Conceitos de Software Livre.

1.3. Lógica de programação: 1.3.1. Construção de algoritmos: tipos de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade; programação estruturada. 1.3.2. Estrutura de dados: conceitos básicos sobre tipos abstratos de dados, estruturas lineares e não-lineares, contigüidade versus encadeamento, vetores e matrizes, estudo de listas, pilhas, filas, árvores, deque, métodos de busca, inserção e ordenação, hashing. 1.3.3. Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos, Classes, Objetos, Métodos, Mensagens, Sobrecarga, Herança, Polimorfismo, Interfaces e Pacotes, Tratamento de exceção. 1.3.4. Linguagem orientada a objetos: Java.

1.4 Desenvolvimento de aplicações e banco de dados: 1.4.1. Princípios de engenharia de software. 1.4.2. Ciclo de vida de um software-produto. 1.4.3. Ciclo de desenvolvimento de software. 1.4.4. Análise e técnicas de levantamento de requisitos. 1.4.5. Metodologias de análise e projeto de sistemas. 1.4.6. Técnicas e estratégias de validação. 1.4.7. Conceitos de Gerência de projetos. 1.4.8. Visão conceitual sobre ferramentas CASE. 1.4.9. Linguagens visuais e orientação por eventos. 1.4.10. Projeto de interfaces. 1.4.11. Análise e projeto orientado a objetos. 1.4.11.1. Conceitos básicos sobre o Processo Unificado. 1.4.11.2.

Conhecimento sobre UML. 1.4.11.3. Modelagem de dados: classes e pacotes. 1.4.11.4. Modelagem de casos de uso. 1.4.11.5. Modelagem temporal: estados, sequências, atividades, colaboração. 1.4.11.6. Outros: diagramas de implantação e atualização. 1.4.12. Arquitetura de aplicações para o ambiente Internet. 1.4.13. Modelagem de dados e projeto lógico para ambiente relacional. 1.4.14. Modelo de entidade e relacionamento. 1.4.14.1. Mapeamento de cardinalidade. 1.4.14.2. Chaves de entidades. 1.4.14.3. Auto-relacionamento. 1.4.14.4. Agregação. 1.4.14.5. Mapeamento de restrições de integridade. 1.4.14.6. Generalização e especialização. 1.4.14.7. Normalização. 1.4.15. Álgebra relacional. 1.4.16. Padrão SQL. 1.4.17. Arquitetura orientada a serviço (SOA): modelo de referência MVC (Model, View, Control). 1.4.18. Arquitetura OLAP. 1.4.19. Conceitos de Qualidade de software: normas ISO, CMM.

1.5 Comunicação de dados, redes e conectividade: 1.5.1. Redes de computadores. 1.5.2. Modelo OSI da ISO. 1.5.3. Principais funções dos níveis físico, enlace, rede, transporte, sessão, apresentação e aplicação. 1.5.4. Arquitetura TCP/IP.

1.6 Linguagens de programação: 1.6.1. Programação em JSP. 1.6.2. Programação em PHP. 1.6.3. Programação em Java. 1.6.4. Programação em JavaScript.

1.7. Bancos de dados: 1.7.1. PostgreSQL.

1.8. Sistemas Operacionais: 1.8.1. Introdução, Conceituação, Histórico. 1.8.2. Estrutura dos Sistemas Operacionais. 1.8.3. Gerência de Memória: swapping, Memória Virtual, Paginação, Segmentação. 1.8.4. Sistemas de Arquivo: Características Gerais, Diretórios, Gerência de Espaço, Confiabilidade, Performance. 1.8.5. Sistema operacional e arquivos: Implementações de arquivos.

2. Conhecimento da Língua Inglesa.

3. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90): conforme obrigatoriedade do Decreto Estadual 5.309/05.

ANALISTA DE INFORMÁTICA JÚNIOR/ WEB DESIGNER

1. Conhecimentos Específicos:

1.1. Conceitos básicos: 1.1.1. Informática. 1.1.2. Web. 1.1.3. Software Livre. 1.1.4. Governo Eletrônico.

1.2. Conhecimentos em tecnologias utilizadas em projeto e desenvolvimento de website, compreendendo:

1.2.1. Tecnologias de apresentação: Browsers; HTML /ASP/ PHP. Webstandards (XHTML, CSS). Java script. Navegação e redirecionamento. Manipulação de imagens. Manipulação de formulários. CMS (Content Management System).

1.2.2. Computação gráfica/ferramentas: GIF, JPG, PNG. Obtenção de imagens. Imagens geradas por computador. Otimização de JPEGs e GIFs. Animação. Áudio e vídeo. Arte Final e Impressão. Plataforma Macromedia (Flash, Dreamwave). Plataforma Adobe (Photoshop). Plataforma Corel (Corel Draw). GIMP. NGU.

2. Conhecimento da Língua Inglesa.

3. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90): conforme obrigatoriedade do Decreto Estadual 5.309/05.

ANALISTA DE INFORMÁTICA PLENO – REDES

1 - Conhecimentos Específicos: 1.1. Arquitetura de rede computadores, modelo de referência OSI. 1.2. TCP/IP protocolos e serviços Internet. 1.3. Ambientes operacionais Windows e Linux. 1.4. Comunicação de dados (camadas física, enlace e rede). 1.5. Equipamentos para formação de redes (switches, routers, hubs, e similares). 1.6. Serviços Internet. 1.7. Redes Locais Ethernet. 1.8. Gerência de redes. 1.9. Segurança de redes. 1.10. Protocolos de roteamento dinâmico: BGP, OSPF. 1.11. Redes Wireless. 1.12. Voip – Voz sobre IP e Telefonia IP. 1.13. Tecnologias para comunicação de dados: Frame-Relay, ATM, X.25 e MPLS. 1.14. Redes IBM/SNA.

2 - Conhecimentos da Língua Inglesa.

3 - Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90): Conforme obrigatoriedade do Decreto Estadual 5.309/05.

ANALISTA ORGANIZACIONAL PLENO- RECURSOS HUMANOS

1 – Conhecimentos Gerais: 1.1. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90): conforme obrigatoriedade do Decreto Estadual 5.309/05; 1.2. Ferramentas de escritório Open Office (Editor de texto, planilha, apresentação de slides); 1.3. Raciocínio Lógico.

2 – Conhecimentos Específicos: 2.1. Concurso Público. 2.2. Gestão por Competências. 2.3. Métodos de Avaliação de Desempenho. 2.4. Gestão do Conhecimento. 2.5. Plano de Carreira e Remuneração. 2.6. Folha de Pagamento: 2.6.1. Rotinas. 2.6.2. GFIP / SEFIP, FGTS, GPS, RAIS, DIRF, CIPA. 2.6.3. Férias. 2.6.4. Estagiários e Menores Aprendizizes / Autônomos. 2.7. CLT e Legislação Trabalhista em vigor. 2.7.1. Contrato de Trabalho. 2.7.2. Jornada de Trabalho.

2.7.3. Horas Extraordinárias. 2.7.4. Extinção do Contrato de Trabalho / Rescisão. 2.7.5. Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho. 2.7.6. Negociação Coletiva (Acordo e Convenção Coletiva). 2.8. Legislação Previdenciária. 2.8.1. Regulamento da Previdência Social – Decreto 3048/99. 2.8.2. CAT / Afastamentos / Aposentadoria. 2.9. Legislação de Previdência Privada. 2.9.1. Leis Complementares 108/01 e 109/01.

ADVOGADO JUNIOR

1. Conhecimentos em Português: 1.1. Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios). 1.2. Domínio da norma padrão do português contemporâneo, sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação de frase e período complexos, pontuação, concordância verbal e nominal, uso de vocabulário apropriado, grafia e acentuação, emprego de pronomes (adequado ao nível de formação exigido do Candidato/curso superior). 1.3. Interpretação de textos relativos ao Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90), conforme obrigatoriedade do Decreto Estadual 5.309/05.

2. Conhecimentos Específicos:

2.1. Direito Administrativo: 2.1.1. Princípios do Direito Administrativo. 2.1.2. Ato Administrativo – elementos e requisitos, existência, validade, eficácia, anulação e revogação. 2.1.3. Autorização, permissão e concessão de bens e serviços públicos – aspectos gerais, aquisição, uso, alienação. 2.1.4. Contratos Administrativos. 2.1.5. Licitações. 2.1.6. Organização da administração pública direta e indireta. 2.1.7. Controle da administração pública. 2.1.8. Serviços públicos. 2.1.9. Sociedade de economia mista. 2.1.10. Responsabilidade civil do Estado. 2.1.11. Poder regulamentar e de polícia. 2.1.12. Uso e abuso do poder. 2.2. Direito Civil: 2.2.1. Pessoas e domicílio civil. 2.2.2. Diferentes classes de bens. 2.2.3. Fatos e atos jurídicos. 2.2.4. Direito das obrigações, modalidade e efeitos. 2.2.5. Registro público.

2.3. Direito Processual Civil:

2.3.1. Atos processuais. 2.3.2. Processos e procedimentos. 2.3.3. Das partes e procuradores. 2.3.4. Processo de conhecimento. 2.3.5. Processo cautelar. 2.3.6. Processo de execução. 2.3.7. Mandato de segurança, de injunção. 2.3.8. Ação popular. 2.3.9. Habeas data. 2.3.10. Tutela antecipatória. 2.3.11. Recursos.

2.4. Direito do Trabalho: 2.4.1. Normas gerais de tutela de trabalho. 2.4.2. Normas Especiais de Tutela do Trabalho. 2.4.3. Contrato de trabalho. 2.4.4. Organização Sindical. 2.4.5. Convenção Coletiva de Trabalho. 2.4.6. Comissão de Conciliação Prévia.

2.5. Direito Processual do Trabalho: 2.5.1. Processo judiciário do trabalho.

2.6. Direito Constitucional: 2.6.1. Direitos e deveres individuais e coletivos. 2.6.2. Direitos políticos. 2.6.3. Administração Pública. 2.6.4. Poder Judiciário. 2.6.5. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária da União e do Estado do Paraná e suas entidades da administração direta e indireta. 2.6.6. Ministério Público

2.7. Direito Comercial: 2.7.1. Sociedade Anônima. 2.7.2. Títulos de Créditos.