

## EDITAL Nº 01/2013

**O PRESIDENTE DO CISMAE, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público o presente Edital que estabelece as instruções para realização de **PROCESSO SELETIVO** de provas e títulos para provimento dos empregos de Advogado, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Laboratório, Biólogo, Contador, Engenheiro Civil, Químico, Técnico em Laboratório e Técnico em Saneamento.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O PROCESSO SELETIVO será executado pelo FADCT - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri, obedecidas às normas deste edital, acompanhados por meio de uma Comissão especialmente designada para esse fim.

**1.2** O PROCESSO SELETIVO de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

a) exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório;

b) avaliação de títulos, de caráter classificatório.

**1.3** As provas objetivas e a avaliação de títulos serão realizadas na cidade de Maringá-Pr e em local e horário a ser divulgado mediante edital específico a ser publicado no momento oportuno.

**1.3.1** Em face da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades mais próximas.

**1.4** Todos os atos pertinentes ao presente PROCESSO SELETIVO serão publicados no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), Órgão Oficial do CISMAE e afixados no CISMAE.

**1.5** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao PROCESSO SELETIVO de que trata este Edital.

**1.6** A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do PROCESSO SELETIVO, tais como aqui se acham estabelecidas.

**1.7** Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de até (02) dois dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto ao CISMAE, no setor de Protocolo, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção de Pessoal.

**1.8** A carga horária poderá ser desempenhada em regime de escala, incluindo o período noturno, sábados, domingos e feriados.

### 2. DOS EMPREGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, TAXA DE INSCRIÇÃO E SALÁRIO BASE

Emprego	Salário base R\$	Taxa Insc. (R\$)	Nº de vagas	C/H	Requisitos
Advogado	2.821,96	80,00	01	20	Ensino Superior em Direito e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe
Auxiliar Administrativo	1.010,16	50,00	01	40	Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Informática
Auxiliar de Laboratório	1.172,33	50,00	01	40	Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante

Biólogo	2.821,96	80,00	01	40	Ensino Superior em Biologia e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe
Contador	2.821,96	80,00	01	40	Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe
Engenheiro Civil	3.085,65	80,00	01	40	Ensino Superior em Engenharia Civil e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe
Químico	2.821,96	80,00	01	40	Ensino Superior em Química e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe
Técnico em Laboratório	1.465,70	50,00	01	40	Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante
Técnico em Saneamento	1.465,70	50,00	01	40	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico, ambos com Registro no Órgão Fiscalizador da Classe

### 3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

**3.1** Das vagas destinadas ao emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO, 5% serão reservadas aos portadores de deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

- a)** se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais;
- b)** se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

**3.1.1** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no PROCESSO SELETIVO, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de conformidade com o Art. 37, Inciso VII, da Constituição Federal e Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União 21/12/1999.

**3.1.2** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

**3.1.3** O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

#### **3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:**

- a) declarar –se portador de deficiência no ato da sua inscrição;
- b) encaminhar cópia do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 03 meses (três meses), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. A documentação deverá ser encaminhada via SEDEX, postado impreterivelmente até 08 de novembro de 2013 para a Central de Processo Seletivo da FADCT – Processo Seletivo CISMAE (laudo médico) – Avenida Amazonas, 499 – Jardim Lindóia – CEP: 87.360-000 – Goioerê – PR;
- c) o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, até 08 de novembro de 2013, na forma do subitem 4.4.9, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo

adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

**3.2.1** O fornecimento do laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

**3.2.2** O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 4.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**3.2.3** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia do CPF terão validade somente para este PROCESSO SELETIVO e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**3.2.4** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico da [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), na ocasião da homologação das inscrições.

**3.2.5** O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento na Central de PROCESSO SELETIVO da FADCT, por meio eletrônico, o qual terá previsão no edital de homologação das inscrições. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**3.2.6** O candidato que for nomeado na condição de pessoa portadora de necessidades especiais não poderá argüir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições da função.

**3.2.7** A inobservância do disposto no subitem 3.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias e a inscrição será processada como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

### **3.3 DA PERÍCIA MÉDICA**

**3.3.1** Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no PROCESSO SELETIVO, quando convocados para assumir o emprego deverão se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da CISMAE, formada por profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**3.3.2** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

**3.3.3** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela CISMAE por ocasião da realização da perícia médica.

**3.3.4** Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

**3.3.5** Perderá a vaga de portador de deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.3, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em

cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como portador de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

**3.3.6** O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica, continuará figurando na lista de classificação geral por emprego.

**3.3.7** A compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**3.3.8** O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência por incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego será demitido.

**3.4** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência e for aprovado no PROCESSO SELETIVO, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por emprego.

**3.5** As vagas definidas nos subitens 2 e 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por emprego.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO**

**4.1** As inscrições serão:

**4.1.1** Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), solicitada no período entre 09 horas do dia 07 de outubro de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 07 de novembro de 2013, observado o horário oficial de Brasília/DF.

**4.1.2** A FADCT não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**4.1.3** O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da impressão do boleto bancário, o qual faz parte do processo de inscrição.

**4.1.4** O boleto bancário estará disponível para impressão logo após o preenchimento da ficha de inscrição.

**4.1.5** O boleto pode ser pago preferencialmente nas Casas Lotéricas.

**4.1.6** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 08 de novembro de 2013.

**4.1.7** As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

**4.2** O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

**4.3** Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, o CISMAE disponibilizará local com acesso à Internet, na própria sede do CISMAE, no horário das 08hs30min às 11hs e das 13hs30min às 16hs, em dias úteis durante o período de inscrição.

#### **4.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

**4.4.1** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo

emprego. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

**4.4.2** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros PROCESSO SELETIVO.

**4.4.3** É vedada inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**4.4.4** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**4.4.5** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FADCT do direito de excluir do PROCESSO SELETIVO aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

**4.4.6** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

**4.4.7** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

**4.4.8** O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

**4.4.9** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia 08 de novembro de 2013, impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de PROCESSO SELETIVO da FADCT - PROCESSO SELETIVO CISMAE (laudo médico) - Avenida Amazonas, 499 - Jardim Lindóia - CEP: 87.360-000 - Goioerê - PR, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

**4.4.9.1** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

**4.4.9.2** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de PROCESSO SELETIVO da FADCT, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia 08 de novembro de 2013, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

**4.4.9.3** A FADCT não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

**4.4.9.4** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este PROCESSO SELETIVO e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**4.4.9.5** A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

**4.4.9.6** O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, na Central de PROCESSO SELETIVO da FADCT, por meio eletrônico na forma informada no edital que divulgar a relação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.4.9.7** A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**4.4.9.8** O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego por ocasião da contratação.

## **5. O PROCESSO SELETIVO ABRANGERÁ:**

- a) prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório compreendendo: Conhecimento Específico (CE), Língua Portuguesa (LP), Matemática (MAT) e Conhecimentos Gerais (CG);  
b) prova de títulos: de caráter classificatório, conforme demonstrado abaixo.

<b>Emprego</b>	<b>Composição do Caderno</b>				<b>Tipos de provas</b>
	<b>CE</b>	<b>LP</b>	<b>MAT</b>	<b>CG</b>	
Advogado	16	06	04	04	Objetiva e Título
Auxiliar Administrativo	16	06	04	04	Objetiva
Auxiliar de Laboratório	16	06	04	04	Objetiva
Biólogo	16	06	04	04	Objetiva e Título
Contador	16	06	04	04	Objetiva e Título
Engenheiro Civil	16	06	04	04	Objetiva e Título
Químico	16	06	04	04	Objetiva e Título
Técnico em Laboratório	16	06	04	04	Objetiva
Técnico em Saneamento	16	06	04	04	Objetiva

## **6 DA PROVA OBJETIVA**

**6.1** A prova objetiva valerá 100 pontos e abrangerá os conteúdos constantes no Anexo I deste edital, sendo 30 questões, com 04 alternativas (a, b, c, d), possuindo apenas uma correta.

**6.2** A valoração das questões de prova para todos os empregos, será conforme abaixo:

<b>Matéria</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Valor das Questões</b>	<b>Valor Total</b>
Conhecimento Específico	16	4,00	64,00
Língua Portuguesa	06	2,00	12,00
Matemática	04	2,00	8,00
Conhecimentos gerais	04	4,00	16,00
Total	30	-	100,00

**6.3** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**6.4** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

**6.5** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

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

**6.6.1** O candidato é, ainda, responsável para no momento em que receber a prova objetiva, conferir se a mesma confere com o emprego para o qual concorre, havendo alguma divergência deverá imediatamente informar ao fiscal de sala, não possuindo validade qualquer reclamação posterior caso a mesma não seja realizada no momento do recebimento da prova.

**6.7** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FADCT devidamente treinado.

**6.8** Os locais e o horário de realização das provas objetivas estarão disponíveis para consulta na Internet, no endereço [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), a partir da data provável de 19 de novembro de 2013.

**6.8.1** O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados e, se quiser, imprimir seu comprovante de inscrição.

**6.8.2** O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela FADCT.

**6.8.3** São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

**6.8.4** O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com 01 hora de antecedência ao início da prova, portando documento de identificação (Carteira de Identidade ou Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade ou Passaporte brasileiro ou carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade ou Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997 ou Certificado de Reservista com foto ou Carteiras de Identificação das Forças Armadas ou Carteiras de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil.) e comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

**6.8.5** A Comissão do PROCESSO SELETIVO poderá permitir o ingresso do candidato na sala de aplicação da prova, apenas com documento de identificação citados no item anterior, caso seu nome conste da lista de presença.

**6.8.6** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**6.8.7** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

**6.8.8** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.8.4 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO.

**6.8.9** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

**6.8.10** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**6.8.11** Os portões ou portas de acesso ao local de prova serão fechados 15 minutos antes do início das provas.

**6.9** As provas objetivas terão a duração de 3 horas e serão aplicadas na data provável de 24 de novembro de 2013.

**6.10** A FADCT poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 6.8.1 deste edital.

**6.11** O resultado final das provas objetivas e o resultado da prova de títulos serão publicados no Diário Oficial do CISMAE e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

**6.12** Será considerado aprovado o candidato que atingir nota igual ou superior a 50,00. Os candidatos que não atingirem essa nota mínima serão eliminados do PROCESSO SELETIVO.

**6.13** Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

**6.14** Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

**6.15** O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

**6.15.1** A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do PROCESSO SELETIVO.

**6.16** A FADCT fará o controle do tempo de prova por intermédio dos fiscais de sala.

**6.17** O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

**6.18** O candidato deverá ao término da prova, entregar todo o material recebido para sua realização, sendo caderno de provas e cartão resposta, não podendo levar consigo esse material.

**6.19** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

**6.20** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

**6.21** Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

**6.22** Será eliminado do PROCESSO SELETIVO o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.



**6.22.1** A FADCT recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

**6.22.2** A FADCT não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supra- citados.

**6.22.3** A FADCT não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

**6.23** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início das provas para providências necessárias.

**6.24** Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO o candidato que durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do PROCESSO SELETIVO;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- o) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico quando necessário.

**6.25** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**6.26** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO.

**6.27** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

## **7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**7.1** A avaliação de títulos valerá 15,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor e, serão computados apenas os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.

**7.2** Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados:

<b>TITULAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
Curso de Pós Graduação – Especialização, na área de atuação	5,00 pontos cada
Curso de Pós Graduação – Mestrado, na área de atuação	10,00 pontos cada

**7.3** Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulado conforme edital de convocação para entrega dos títulos.

**7.4** Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

**7.5** No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pela FADCT, no qual indicará a quantidade de folhas apresentadas. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia autenticada, de cada título entregue. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

**7.5.1** Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax.

**7.5.2** O candidato é responsável pela cópia do título entregue, sendo que qualquer falsidade detectada no documento apresentado terá como consequência a eliminação do candidato.

**7.6** Em nenhuma hipótese serão recebidos os documentos originais.

**7.7** Não serão consideradas, para efeito de pontuação documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

**7.8** Cada título será considerado uma única vez.

**7.9** Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 7.1 serão desconsiderados.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

**8.1** Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**8.2** Serão avaliados os títulos apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva para os empregos que houver.

## **9. DAS PUBLICAÇÕES**

**9.1** Todas as publicações ocorrerão no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) e no diário oficial do CISMAE.

## **10. DA NOTA FINAL NO PROCESSO SELETIVO**

**10.1** A nota final no PROCESSO SELETIVO (NFC) será calculada por meio das seguintes fórmulas, como segue abaixo:

**10.1.1** Para os empregos Advogado, Biólogo, Contador, Engenheiro Civil e Químico será  $NFC = NFPO + NAT$ , em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NAT é a pontuação obtida na avaliação de títulos.

**10.1.2** Para os demais empregos será  $NFC = NFPO$ , em que NFPO é a nota final nas provas objetivas.

**10.2** Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no PROCESSO SELETIVO (NFC), observados os critérios de desempate deste edital.

**10.3** Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência e tiverem suas inscrições assim homologadas, se não eliminados no PROCESSO SELETIVO, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**11.1** Em caso de empate na nota final no PROCESSO SELETIVO, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste PROCESSO SELETIVO, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na disciplina de Português;
- d) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- e) obtiver a maior nota na disciplina de Matemática.

**11.1.1** Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

**11.1.2** Persistindo, ainda, o empate, será realizado sorteio.

## **12. DA DIVULGAÇÃO DA NOTA DA PROVA OBJETIVA, DA PROVA DE TÍTULO E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**12.1** A nota da prova objetiva será divulgada no Diário Oficial do CISMAE e no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

**12.2** A nota da prova de títulos será divulgada no Diário Oficial do CISMAE e no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) apenas dos candidatos que foram aprovados na prova objetiva.

**12.3** A classificação final será divulgada no Diário Oficial do CISMAE e no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

## **13. DOS RECURSOS**

**13.1** Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), a partir das 19 horas do primeiro dia útil subsequente a realização da prova objetiva.

**13.2** O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.

**13.3** Para recorrer contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o meio eletrônico, na forma informada no edital que divulgar as notas da prova objetiva e seguir as instruções ali contidas.

**13.4** Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabaritos serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**13.5** O candidato que desejar interpor recursos contra os resultados provisórios nas demais fases do PROCESSO SELETIVO disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses resultados, conforme procedimentos disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios.

### **13.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS RECURSOS**

**13.6.1** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**13.6.2** O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

**13.6.3** Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**13.6.4** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**13.6.5** Não será aceito recurso que não esteja de acordo com este edital ou na forma estipulada nos editais que informarem seu procedimento e estiverem fora do prazo.

**13.6.6** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais etapas.

**13.6.7** Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

## **14. DA CONVOCAÇÃO**

**14.1** A convocação dos candidatos será feita por meio de Edital afixado na sede da CISMAE, bem como publicado no Diário Oficial do CISMAE.

**14.2** O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos para a contratação, porém, sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato, reservando-se à CISMAE o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

## **15 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

- a) ser aprovado no PROCESSO SELETIVO;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art. 12, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
- d) ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) apresentar os documentos comprovando a escolaridade, experiência profissional e demais requisitos exigidos para a função;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- h) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- i) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- j) não acumular cargo ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- k) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- l) não ter sido demitido do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos na forma do inciso VIII do Art. 8º da Lei nº 4.928/92 e alterações;
- m) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação.

## **16. DA ADMISSÃO**

**16.1** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão convocados mediante Edital, contendo dia, hora e local, para que apresentem os documentos relacionados neste Edital e no Edital de Convocação.

**16.2** A convocação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

**16.3** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão admitidos de acordo com a CLT.

**16.4** O candidato somente poderá iniciar suas atividades na unidade após a admissão.

**16.5** O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no item 15, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender qualquer das exigências.

**16.6** Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para admissão, serão submetidos a exames médicos admissionais podendo ser exigidos exames neurológicos, de acordo com a função, a serem realizados por médico ou clínica credenciada pela CISMAE, sendo considerado inapto para a função aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

**16.7** O candidato na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, mesmo que aprovado e classificado no PROCESSO SELETIVO, por ocasião de sua convocação para admissão, será submetido a uma avaliação Médica, para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas conforme item 3.3 deste edital.

**16.8** Será eliminado, mesmo que aprovado e classificado no PROCESSO SELETIVO, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função.

**16.9** Para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, observar-se-á, primeiramente, se previsto para a função, o número de vagas ofertadas neste Edital para os candidatos enquadrados nesta condição.

**16.9.1** Havendo necessidade de admissão de servidores além do limite de vagas (geral) ofertadas neste Edital, para apuração do número de vagas a ser destinada aos candidatos inscritos como pessoa portadora de necessidades especiais, utilizar-se-á o critério estabelecido no item 16.9.2.

**16.9.2** A cada 20 (vinte) candidatos nomeados além do limite de vagas geral para cada emprego ofertadas neste Edital, 01(uma) será preenchida por candidato inscrito na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, observada a pontuação mínima de aprovação, bem como a ordem classificatória.

**16.10** A Administração da CISMAE reserva-se o direito de convocar os candidatos aprovados e classificados, segundo critérios de oportunidade e necessidades.

**16.11** Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas neste edital, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

**16.12** A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do PROCESSO SELETIVO, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou contratação.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o PROCESSO SELETIVO contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

**17.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este PROCESSO SELETIVO publicados no Diário Oficial do CISMAE e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) até a homologação final do PROCESSO SELETIVO.

**17.3** O candidato poderá obter informações referentes ao PROCESSO SELETIVO na Central de PROCESSO SELETIVO da FADCT, por meio do telefone (44) 3522-2135, ou via Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

**17.4** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 17.2.

**17.5** O prazo de validade do PROCESSO SELETIVO esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**17.6** O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais e seu endereço perante a FADCT enquanto estiver participando do PROCESSO SELETIVO, por meio de requerimento a ser enviado à Central de PROCESSO SELETIVO da FADCT, e perante a Secretaria de Recursos Humanos da CISMAE, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**17.7** Os casos omissos serão resolvidos pela FADCT e pela Comissão Especial de Avaliação CISMAE.

**17.8** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes no Anexo I deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação.

**17.9** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

**17.10** As despesas decorrentes da participação no PROCESSO SELETIVO correrão às expensas do candidato.

Maringá-Pr., 27 de setembro de 2013.

**PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES**  
**PRESIDENTE DO CISMAE**

## **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **PORTUGUÊS**

1) LÍNGUA PORTUGUESA: LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação

de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

### **MATEMÁTICA**

Números reais - operações e suas propriedades, expressões e problemas. Equações de 1º e 2º graus. Análise de gráficos e resolução de problemas. Sistemas de equações. Sistema monetário brasileiro. Razões e proporções. Grandezas direta e inversamente proporcionais. Divisão de um número em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos, resolução de problemas envolvendo o cálculo de capital, juros, tempo, taxa de juros, montante. Área e perímetro de figuras geométricas planas. Volume de sólidos geométricos. Medidas de comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformações e resolução de problemas). Expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração de produtos notáveis, equações fracionárias. Semelhança de triângulos - Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Ideia de função: de 1º e 2º graus, análise de gráficos, máximo e mínimo, domínio e imagem. Equação exponencial; equação logarítmica. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões aritmética e geométrica; Problemas de raciocínio lógico.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Noções gerais e atualidades sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação. História do município de Fazenda Rio Grande-PR, do Estado do Paraná e do Brasil.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **ADVOGADO**

**Direito Civil:** Das Pessoas Naturais e Jurídicas. Personalidade Jurídica. Dos Bens. Dos Fatos e Atos Jurídicos. Do Exercício do Direito – Capacidade Civil. Conceito, natureza e conteúdo. Elementos e Fontes das Obrigações. Classificação das Obrigações. Efeitos decorrentes do vínculo obrigacional. Transmissão das obrigações. Meios de Solver as obrigações. Inadimplemento, Mora, e Perdas e danos. Correção Monetária, Juros e custas processuais. Cláusula Penal. Arras. O contrato como espécie de negócio jurídico e fonte de obrigações. Interpretação dos contratos. Pressupostos e requisitos do contrato. Definição de contrato. Os princípios fundamentais dos contratos. Classificação dos contratos. Efeitos dos contratos. Extinção do Contrato. Da compra e venda. Da troca ou permuta. Do contrato estimatório. Da doação. Da locação de coisas. Do empréstimo. Do comodato. Do mútuo. Da prestação de serviços. Da empreitada. Do depósito [voluntário e necessário]. Do mandato. Da corretagem. Do transporte [de pessoas e de coisas]. Do seguro [de dano e de pessoa]. Do jogo e da aposta. Da fiança [efeitos e extinção]. Da transação. Do compromisso. Dos atos unilaterais. Da promessa de recompensa. Da gestão de negócios. Do pagamento indevido. Do enriquecimento sem causa. Origem e evolução da família. Natureza jurídica e princípios do direito de família. **Direito Tributário:** Aspectos Legais do Direito Tributário Conselhos de contribuintes. Ordem econômica e financeira. Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas. Princípios constitucionais tributário. Poder de tributar. Código Tributário Nacional. Limitações ao Poder de Tributar. Competência tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Competência cumulativa, comum e residual. Receitas Públicas e Tributos. Conceito e classificação de receitas. Legislação tributária. Obrigação tributária (principal ou acessória). Crédito tributário. **Direito constitucional:** O poder constituinte. Constituição. Interpretação, integração e aplicação das normas constitucionais. Histórico das constituições brasileiras. Princípios e objetivos do Brasil. A Federação brasileira. Da União [intervenção federal]. Dos Estados federados [intervenção estadual]. Dos municípios. Do Distrito Federal. Dos territórios federais. A tripartição das funções do poder. Do poder judiciário. Do poder legislativo. Controle e constitucionalidade. A tripartição das funções do poder. Do poder judiciário. Do poder legislativo. Controle e constitucionalidade. **Direito Administrativo:** Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais expressos e implícitos do Direito

Administrativo. Sujeitos do Direito Administrativo. Organização Administrativa. Figuras da Administração indireta e entidades paralelas. Servidores públicos. Atos da administração e atos administrativos. Elementos, Pressupostos, Classificação. Vinculação e discricionariedade. Atos e espécie. Revogação e invalidade. Procedimento ou processo administrativo. Objeto e modalidades de licitações. Etapas e fases da licitação. Procedimento licitatório. Concessões e permissões de Serviço Público e seus regimes jurídicos. Poder de Polícia. Desapropriação. Bens públicos. Controle da administração e responsabilidade do Estado. Responsabilidade extracontratual do Estado por comportamentos administrativos. **Direito do Trabalho:** Noções Gerais. Empregador. Definição. Características. Direitos e deveres. Empregado. Definição. Características. Normas Gerais de Tutela do Trabalho. Identificação profissional. Duração do trabalho. Salário mínimo. Férias. Segurança e medicina no trabalho. Proteção ao trabalho da mulher. Proteção ao trabalho do menor. Demais normas especiais de tutela. Contrato Individual de Trabalho. Remuneração. Adicionais. Décimo terceiro salário. Cálculos Trabalhistas. Alteração, suspensão e interrupção. Rescisão e aviso prévio. Estabilidades. Associação Sindical e Convenção Coletiva do Trabalho. Instituições sindicais. Enquadramento sindical. Contribuição sindical. Dissídios individuais e coletivos. Justiça do Trabalho. Órgãos da Justiça do Trabalho. Composição e funcionamento.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Técnicas de atendimento ao público, Noções básicas da Consolidação das Leis do Trabalho – aprovada pelo Decreto-Lei 5.452 de 01 de maio de 1.943; Noções básicas de processo; conhecimento dos aplicativos Office; habilidade no uso do Word e Excel; Disciplina; Comportamento no trabalho e relações humanas; Habilidade no uso da internet.

### **AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

Lavagem de material. Noções sobre vidrarias utilizadas em laboratório. Identificação dos materiais do laboratório. Preparo de material, instrumental e equipamentos. Funcionamento de aparelhos de laboratório. Métodos de esterilização de materiais limpos e contaminados. Noções de Biossegurança, cuidados com meio ambiente e saúde no trabalho, cuidados com descarte de material. Organização e comportamento laboratorial. Noções preliminares de higiene e boas práticas no laboratório. Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva: tipos principais e utilização adequada.

### **BIÓLOGO**

Origem da Vida – Citologia e histologia – Reprodução e desenvolvimento. Genética; Evolução; Fisiologia Humana; Biologia Molecular e Celular. Gametogênese; Divisões Celulares: Fisiologia Comparada; Genética. A célula, um sistema eficiente; A diversidade da vida (os cinco Reinos); Parasitismo, uma estratégia de vida. Vida e composição química dos seres vivos; Princípios de Ecologia; Origem da vida; Embriologia e histologia animal. Educação ambiental e movimentos sociais na construção da cidadania ecológica e planetária; Crise ambiental, educação e cidadania; Autonomia intelectual; o cinismo da reciclagem.

### **CONTADOR**

Contabilidade Geral: Conceito, Objeto e Objetivo da Contabilidade. Princípios da Contábeis. Estática Patrimonial. Procedimentos de Escrituração Contábil. As Variações do Patrimônio líquido. Operações com Mercadorias. Ativo Imobilizado e Ativo Intangível e Suas Depreciações e Amortizações. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração de Mutuação do Patrimônio líquido. Demonstração do fluxo de Caixa. Lei 8.666/93 e alterações – Lei de Licitações. Lei 101/2000 e alterações – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 4320/64. Constituição de 1988 – Finanças Públicas. Finanças públicas na constituição de 1988.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Fundamentos de Topografia: instrumentos, medições e cálculos topográficos. Locação de obras. Hidrologia Básica. Princípios de Hidráulica. Tecnologia das edificações. Materiais de construção: agregados, aglomerantes, cerâmicas, vidros e tintas. Sistemas de tratamento de água para abastecimento. Sistemas de tratamento de esgoto. Sistemas Prediais Elétricos e Hidráulicos. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos de estruturas isostáticas. Fundamentos do dimensionamento de estruturas de concreto. Patologia nas edificações. Princípios de Mecânica dos Solos. Fundações: tipos de fundações. Orçamentos e Licitações. Planejamento e gerenciamento de obras.



## **QUÍMICO**

Estrutura Atômica: Classificação Periódica dos elementos; Ligações Químicas Intramoleculares; Ligações Químicas Intermoleculares; Funções Inorgânicas; Reações Químicas Inorgânicas; Soluções Químicas; Volumetria Ácido-base, Precipitação, Oxi-redução e Complexação Termoquímica; Cinética Química; Equilíbrio Químico em sistemas homogêneos e heterogêneos Átomo de Carbono; Classificação de compostos orgânicos; Funções orgânicas; Isomeria Plana e Espacial; Reações orgânicas.

## **TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

Conhecimento dos produtos utilizados para tratamento objetivando preparo de soluções. Conhecimento de reagentes utilizados. Conhecimentos básicos para preparação de soluções químicas em geral. Conhecimento das fases de tratamento de água. Conhecimentos básicos inerentes às atividades da função. Operação de bombas. Vistoria de elevatórias: procedimentos. Vistoria de redes de aspiração e de recalque: conceitos e procedimento. Manobras de válvulas e registros. Métodos e sistemas de tratamento de água para abastecimento público. Funcionamento de uma estação de tratamento de água. Conhecimento básico dos aparelhos, equipamentos e produtos químicos destinados ao tratamento de água. Noções de medidas (linear, superfície, volume, vazão e pressão). Noções elementares de conceitos em eletricidade (corrente, tensão, resistência e potência): aplicações. Noções de segurança de trabalho em estação de tratamento de água e esgoto. Saúde pública: práticas sanitárias e ações preventivas, problemas sanitários, médicos e sociais, epidemiologia, normas e padrões de interesse sanitário e da saúde. Segurança do trabalho: identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Prevenção e combate a incêndios.

## **TÉCNICO EM SANEAMENTO**

Água: principais características da água potável. Tratamento público e doméstico. Importância sanitária dos sistemas de abastecimento de água. Doenças de veiculação hídrica. Esgoto: Importância sanitária do sistema de coleta de esgoto. Seleções individuais para destino dos dejetos. Doenças relacionadas com os dejetos. Lixo: importância sanitária da remoção e destinação do lixo. Remoção do lixo. Destino final. Acondicionamento e tratamento doméstico do lixo. Poluição ambiental da água, do ar e do solo. Defesas do organismo. Conceito e tipos de imunidade.

## **ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**

### **ADVOGADO**

Representa em juízo ou fora dele o Cismae, nas ações em que for autor, réu ou interessado, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiências em outros atos, para defender direitos ou interesses, atuando também na assessoria extrajudicial com ênfase em Direito Administrativo, tanto em proveito do Cismae quanto de seus consorciados, exarando pareceres em consultas, bem como em procedimentos licitatórios, dispensas, inexigibilidades e credenciamentos em que o Cismae ou seus municípios consorciados, seja na Administração Direta e Indireta, forem partes interessadas; estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável; complementa ou apura as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representa a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas, pareceres e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial e trabalhista ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa do Cismae ou em proveito dos municípios consorciados a este, seja na Administração Direta e Indireta; pode orientar o Cismae ou os municípios consorciados a este, seja na Administração Direta e Indireta, com relação aos seus direitos e obrigações legais; pode prestar serviços de consultoria jurídica em proveito do Cismae ou em proveito dos municípios consorciados a este, seja na Administração Direta e Indireta.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Executa atividades administrativas de pessoal, material, finanças, produção e prestação de serviços, classificando e conferindo documentos; realiza levantamentos, análises de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas do Cismae; confere valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; participa na elaboração da proposta orçamentária da unidade; redige correspondência interna e externa; atende o público, prestando informações relativas a sua área de atuação; executa outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### **AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

Realiza atividades de auxiliar na execução de exames laboratoriais, de limpeza e conservação de materiais e equipamentos, bem como auxílio na coleta de material para exames; limpa e desinfeta a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior; efetua e mantém a arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário; auxilia na coleta e manutenção de materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames; recebe os materiais para exames, destinando-os para locais apropriados; realiza o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares; preenche fichas relacionadas aos trabalhos laboratoriais, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores; comunica ao superior imediato problemas existentes no funcionamento dos aparelhos ou equipamentos do laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo; desempenha demais atividades correlatas.

### **BIÓLOGO**

Estuda seres vivos, notadamente a origem, função, estrutura, genética e evolução dos seres vivos; estuda relação dos seres vivos e ambientes; estuda ciclos de vida e os aspectos bioquímicos, biofísicos e moleculares; desenvolve pesquisa em biologia, biologia molecular, biotecnologia, ambiental e epidemiologia; elabora diagnóstico para desenvolvimento de pesquisas; analisa dados e resultados de pesquisas; divulga informações sobre projetos; aplica resultados de pesquisas; documenta as pesquisas; inventaria a biodiversidade; delimita a área de amostragem; realiza levantamentos nos diferentes biomas; analisa a distribuição espacial e temporal; quantifica espécies; classifica amostras; elabora banco de dados; organiza coleções biológicas; prepara material para coleções; monta e mantém coleções biológicas, criadouro e bancos de material biológico; organizar oficinas, cursos e palestras; desenvolve projeto para manejo de lixo doméstico, industrial e hospitalar; organizar atividades sobre higiene, educação sanitária e degradação ambiental; desenvolve atividades de integração do homem com a natureza; organizar atividades de reciclagem de materiais; presta informações sobre conservação de recursos naturais; desenvolve projetos de reaproveitamento de água servida; divulga informações sobre qualidade da água de abastecimento; elabora materiais de divulgação de educação ambiental; elabora projetos de educação ambiental; orienta junto à sociedade trabalhos de manejo, preservação e conservação; realiza diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais; coleta e analisa amostras; realiza ensaios; identifica e classifica espécies; elabora relatórios técnicos; emite laudos de diagnósticos; interpreta variáveis bióticas e abióticas; realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas; prepara amostras para análise; opera instrumentos e equipamentos de análise; realiza exames; controla a qualidade do processo de análise; interpreta resultados de análises; emite laudos de análises; utiliza recursos de informática; executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; o profissional poderá atuar tanto em proveito do Cismae como em proveito dos municípios consorciados, seja por meio de sua Administração Direta e Indireta.

### **CONTADOR**

Organiza e controla os trabalhos inerentes à Contabilidade; planeja os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; procede ou orienta a classificação e avaliação das receitas e despesas; acompanha a formalização de contratos no aspecto contábil; analisa, acompanha e fiscaliza a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; realiza serviços de auditoria, emite pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário; desenvolve e gerencia controles auxiliares,

quando necessário; coordena, orienta, desenvolve e executa no Cismae ou nos municípios consorciados, seja na Administração Direta e Indireta, quando necessário, as atividades de elaboração do orçamento geral da instituição; elabora e assina relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros; participa de programa de treinamento, quando convocado; participa, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua fase de planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e de ministração; executa tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; responsabiliza-se tecnicamente por toda a atividade contábil, incluindo sistemas de informação respectivos, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná; pode exercer responsabilidade técnica de contabilidade junto à Administração Indireta dos municípios consorciados, atuando tanto nestes como no Cismae.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Planeja, organiza, executa e controla projetos na área da construção civil, realizando investigações e levantamentos técnicos, definindo metodologia de execução, desenvolvendo estudos ambientais, revisando e aprovando projetos, especificando equipamentos, materiais e serviços; orça a obra, compondo custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriando custos específicos e gerais da obra; executa obra de construção civil, controla cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizando obras, supervisionando segurança e aspectos ambientais da obra; presta consultoria técnica, pericia projetos e obras (laudos e avaliações), avalia dados técnicos e operacionais, programa inspeção preventiva e corretiva e avalia relatórios de inspeção; controla a qualidade da obra, aceita ou rejeita materiais e serviços, identifica métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade; elabora normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório; participa de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elabora relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executa tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; pode desempenhar funções junto ao Cismae ou junto aos municípios consorciados a este, tanto em relação à Administração Direta como na Indireta.

### **QUÍMICO**

Realiza ensaios e análises químicas e fisico-químicas, seleciona metodologias, materiais e reagentes de análise e critérios de amostragem; submete as amostras a processos químicos e físicos e mede parâmetros químicos e fisico-químicos; produz, extrai, sintetiza, concentra, purifica, seca, caracteriza substâncias e produtos; estabelece composição, orienta processo de acondicionamento e estabelece prazo de validade de produtos; desenvolve, valida e estima custo-benefício de metodologias analíticas; estuda a estrutura das substâncias empregando princípios, métodos e técnicas conhecidas, para determinar a composição, propriedades e interações das substâncias e suas reações diante de transformações de temperatura, luz, pressão e outros fatores físicos; determina métodos de análise, baseando-se em estudos, ensaios e experiências efetuadas em todos os campos da Química e efetua o controle de qualidade dos produtos e processos de fabricação; participa de programa de treinamento, quando convocado; participa, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elabora relatórios, laudos técnicos e registra dados em sua área de especialidade; participa de equipes interdisciplinares e multiprofissionais nas atividades em conjunto; trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executa tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; pode atuar tanto no Cismae como nos municípios consorciados a este, incluindo Administração Direta e Indireta, podendo ser inclusive indicado, junto ao Conselho Regional de Química, como responsável técnico dessas instituições.

### **TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

Manipula soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros; supervisiona as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas; dá assistência técnica aos usuários do laboratório; analisa e interpreta informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão; interpreta resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos, quando necessário; procede a realização de exames laboratoriais sob supervisão; realiza experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material; separa soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros; elabora ou auxilia na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos; prepara os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização; coletar ou prepara material, matéria prima e amostras, testes, análises e outros para subsidiar aulas, pesquisas e diagnósticos; auxilia professores e alunos em aulas práticas e estágios; auxilia na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos; controla e supervisiona a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório; zela pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio ambiente; participar de programa de treinamento, quando convocado; executa tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **TÉCNICO EM SANEAMENTO**

Planeja o trabalho, dimensiona recursos (humanos, materiais e equipamentos); especifica materiais; programa a execução dos serviços; elabora cronograma; prepara o local de trabalho; requisita materiais; supervisiona equipes: programa os serviços; elabora escalas de horários de trabalho; treina equipes; verifica a utilização de equipamentos de proteção; contata órgãos municipais, estaduais ou federais para possibilitar a execução do trabalho; fiscaliza aplicação de normas e regulamentos; supervisiona o cumprimento de tarefas; faz levantamento e tabulação de dados: faz vistoria técnica; planeja a forma de obtenção dos dados; instala equipamentos para coleta de dados; elabora croqui; analisa dados coletados; desenvolve projetos de infraestrutura: efetua levantamento topográfico; elabora anteprojeto; emprega normas técnicas; elabora projetos de infraestrutura; solicita projetos complementares; discute o projeto; fiscaliza a elaboração e análise final de projetos terceirizados; compatibiliza possíveis interferências de projetos; revisa os projetos; detalha o projeto; submete o projeto à aprovação; elabora memorial descritivo; pesquisa novas tecnologias; estrutura serviços de saneamento; diagnostica a realidade do local; identifica as características dos serviços, elaborando rotinas; planeja campanhas educativas em relação aos serviços de saneamento; emite relatórios; executa atividades de regulação no saneamento; controla parâmetros desejados; orça obras: analisa contrato de obras; levanta dados quantitativos de projetos; elabora composições unitárias; elabora memória de cálculo; elabora planilhas de custos diretos e indiretos; cota insumos e serviços; elabora cronograma físico e financeiro; realiza vistorias técnicas; analisa a origem das solicitações; verifica tipo de vistoria; identifica possíveis causas do problema; elabora registro do problema (croqui, fotografias, filmagens e medições); propõe soluções para resolução de problemas; emite parecer técnico; preserva o meio ambiente; monta banco de dados com as informações de solos e bacias hidrográficas; efetua vistorias e perícias técnicas circundantes ao ecossistema local; coleta dados referentes à fauna e flora; identifica fontes de poluição; respeita normas, leis e decretos ambientais; supervisiona serviços de recuperação de áreas degradadas; elabora planta cadastral da região; sugere formas de minimização de impactos ambientais; instrui equipes de trabalho para a preservação do meio ambiente; implanta projetos de reflorestamento e recuperação de matas; participa da elaboração de planos de segurança das áreas de mananciais; estrutura campanhas de prevenção e combate a incêndios; propõe ações preventivas; aplica ações corretivas; realiza trabalhos em laboratório: coleta amostras; prepara ensaios; prepara amostras de acordo com as especificações; realiza ensaios; calcula ensaios; elabora planilhas dos ensaios realizados; elabora relatórios; controla a qualidade dos produtos e serviços; realizar compras de materiais e equipamentos; especifica materiais e equipamentos; codifica materiais e equipamentos; realiza inspeções técnicas de materiais e de equipamentos; contata fornecedores e usuários; avalia perfil de fornecedores e usuários; cadastra fornecedores e usuários; realiza demonstração técnica do produto; realiza visitas técnicas junto a fornecedores e usuários; participa do desenvolvimento de materiais e produtos alternativos; negocia propostas; emite ordem de compra; emite relatório de viabilidade técnico-financeira; padroniza procedimentos técnicos; fixa parâmetros técnicos; identifica

procedimentos técnicos; participa da elaboração e revisão das normas e procedimentos; participa da montagem e revisão de manuais técnicos; gerencia arquivo técnico; participa do desenvolvimento das normas e procedimentos; utiliza recursos de informática; trabalha de acordo com normas de higiene, saúde e segurança no trabalho; executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.