



**COMPANHIA PONTAGROSSENSE DE SERVIÇOS**  
CNPJ/MF sob nº 07.870.661/0001-17  
Avenida Visconde de Taunay, 794. Fone/fax: (42) 3901-1600  
Ponta Grossa (PR) CEP 84051-000  
www.cpspg.com.br



## **Concurso Público para Provimento de Vagas em Cargos de Nível Superior, Médio e Fundamental Edital nº 01/2009**

O Presidente da Companhia Pontagrossense de Serviços – CPS, no uso de suas atribuições legais e considerando a aprovação do Conselho de Administração em Assembléia Geral Extraordinária, TORNA PÚBLICO que se encontram abertas às inscrições para a realização de CONCURSO PÚBLICO, destinado à seleção de pessoal para o preenchimento de vagas de chamada imediata, bem como para a formação de um cadastro de reserva de pessoal para cargos que vagarem ou para novas vagas que forem criadas dentro do prazo de validade deste concurso público.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização da Fundação Bio-Rio, situada no Rio de Janeiro (RJ), na Avenida Carlos Chagas Filho, 791, Cidade Universitária, Ilha do Fundão, telefone: (21) 3525-2480, endereço eletrônico: concursos.biorio.org.br e e-mail: cps2009@biorio.org.br e regido pelas normas do presente Edital.

**1.2.** O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá à Fundação BIO-RIO.

**1.3.** O anexo I apresenta o relacionamento do código do cargo, nome do cargo, escolaridade/pré-requisito mínimo exigido para execução do cargo e nº de vagas (total de vagas oferecidas, quantidade de vagas oferecidas para candidatos de ampla concorrência e quantidade de vagas oferecidas para candidatos portadores de necessidades especiais).

**1.4.** O anexo II relaciona os cargos, o tipo de prova a ser realizado pelos candidatos de cada cargo, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos por disciplina para aprovação.

**1.5.** O anexo III - Conteúdos Programáticos: descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina.

**1.6.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

### **2. DOS CARGOS**

#### **2.1. Cargos**

##### **2.1.1 Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I**

**Atribuições principais:** Controlar e manter arquivos de documentos relativos à sua área (termos de adesão, orçamentos, contratos e etc.); manter atualizadas no sistema, as bases de dados relativas à sua área; Interagir com os clientes internos e externos (financeiro, engenharia, municipais, etc.) prestando-lhes atendimento no que lhe couber; Atuar no apoio as áreas fins da empresa no que se refere ao manuseio de documentos; executar demais atividades que lhe forem delegadas pela Diretoria da empresa; fazer entrega de documentos nos diversos setores; protocola documentos; efetua anotações e entrega de recados aos Coordenadores e Diretores e Secretarias; opera a máquina fotocopadora, sempre que for necessário; Colaborar com a limpeza do local de trabalho; executa outras tarefas ao cargo e / ou determinadas pelo superior imediato.

**Salário Base:** R\$ 686,40 (seiscentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos)

##### **2.1.2. Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I**

**Atribuições principais:** Receber, identificar e encaminhar clientes e fornecedores; redigir, receber, separar e encaminhar correspondência; Controlar e manter arquivos de documentos relativos a sua área; manter atualizadas, no sistema, as bases de dados relativo à sua área; Atuar no apoio as áreas afins da empresa no que se refere ao manuseio de documentos; Efetuar, atender e encaminhar ligações telefônicas; Abertura de protocolo para solução de solicitações de clientes; Dar informações aos clientes sobre o andamento de suas solicitações; controlar e manter arquivos de documentos relativos à sua área; executar atividades que compreenda a rotina administrativa relacionada com a administração de recursos humanos e financeira e engenharia; orienta a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais; participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos; executar trabalhos relativo a administração de materiais de consumo, bem como a sua documentação; coleta dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários; efetuar calculo com auxilio de máquina de calcular, para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; atualização de dados nos sistema da empresa e do setor onde esta vinculado; atuar na programação, elaboração e aperfeiçoamento das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consultando dados já existentes e colaborando na análise e colheita de novos informes, a fim de contribuir para o melhoramento das praticas em uso para admissão e qualificação de servidores; executar serviços de digitação em geral; manter em ordem as funções burocráticas do setor, que envolvam numero e papéis; colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; executa outras atividades correlatas e / ou determinadas pelo superior imediato.

**Salário Base:** R\$ 887,80 (oitocentos e oitenta e sete reais e oitenta centavos)

##### **2.1.3. ATENDENTE**

**Atribuições Principais:** auxiliar na realização de atividades que compreendam uma rotina administrativa e comercial, bem como faz o primeiro atendimento aos indivíduos que procuram a administração pública municipal, identificando-os e os direcionando para os locais desejados, junto a administração, fazendo assim um pré-atendimento, verificando sempre a sua real necessidade e verificando seus documentos para um melhor encaminhamento ao setor competente.

**Salário Base:** R\$ 649,00 (seiscentos e quarenta e nove reais)

##### **2.1.4. ZELADORA**

**Atribuições Principais:** Realizar atividades rotineiras envolvendo a execução de trabalhos de supervisão, relacionados com a conservação, zelo e segurança dos prédios públicos e patrimônio publico municipal; preparar café, e outros para os



**COMPANHIA PONTAGROSSENSE DE SERVIÇOS**  
CNPJ/MF sob nº 07.870.661/0001-17  
Avenida Visconde de Taunay, 794. Fone/fax: (42) 3901-1600  
Ponta Grossa (PR) CEP 84051-000  
www.cpspg.com.br



diretores e funcionários; efetuar serviços gerais de limpeza nas dependências da empresa e banheiros e pisos de todas as dependências e outros locais fora dos prédios; solicitar materiais de consumo para ser desenvolvido os seus trabalhos; verificar se os banheiros possuem papel higiênico e portas sabonetes, limpar portas e vidros, soleiras de portas e janelas; outras atividades não inerentes a sua função fazer ronda de inspeção nas dependências da empresa, para verificar se não nada estranho como pessoas não autorizadas adentrando na empresa; verificar se janelas e portas estão devidamente fechadas no final do expediente dos setores.

**Salário Base:** R\$ 556,60 (quinhentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos)

#### **2.1.5. TELEFONISTA**

**Principais atribuições:** Receber e realizar chamadas telefônicas internas, externas e interurbanas; realizar transferência aos ramais, preenchendo os formulários de controles; fazer relatórios mensais por depto. Das ligações realizadas, com o respectivo custo; anotar e transmitir recados; elaborar e atualizar a Agenda Telefônica; Operar computadores, digitar dados e formatar imprimir e digitar documentos; confeccionar documentos e preencher, conforme modelo pré-estabelecido e sob a orientação do superior imediato; Executar tarefas de apoio aos Diretores Gerentes e Coordenadores de deptos., envolvendo atendimento e filtragem de ligações telefônicas, organização de agenda, boa redação de correspondência e preparação de relatórios; receber as ligações destinadas aos deptos., da empresa filtrando os assuntos e encaminhando a ligação conforme a disponibilidade da pessoa jurídica, dando a solução mais apropriada em cada caso; registrar o recebimento e a remessa de documentos; operar máquina fotocopadoras e aparelhos de fax, entre outras de igual nível de complexidade; realizar outras tarefas rotineiras e padronizadas.

**Salário Base:** R\$ 600,60 (seiscentos reais e sessenta centavos)

#### **2.1.6. MOTORISTA DE VEICULO LEVE**

**Principais Atribuições:** Vistoriar o veículo diariamente, verificando os estados dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do motor e cárter, e testando os freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento; informar os defeitos do veículo, preenchendo ficha específica da empresa; para ser encaminhado ao superior responsável pela manutenção dos veículos; dirigir o veículo, com máximo de atenção para evitar acidentes, manipulando os comandos e observando sempre o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados; portar os documentos do veículos e seu como condutor; sempre zelar pela conservação e manutenção dos veículos em que está dirigindo; controla o transporte, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes; carregar e descarregar materiais utilizados pela empresa e profissionais; recolhe o veículo após a sua jornada de trabalho, conduzindo o mesmo nas instalações da empresa diariamente; colaborar com limpeza dos veículos, mantendo-os sempre bem apresentáveis. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e / ou determinadas pelo superior imediato.

**Salário Base:** R\$ 673,20 (seiscentos e setenta e três reais e vinte centavos)

#### **2.1.7. MOTORISTA DE CAMINHÃO (CNH C)**

**Principais Atribuições:** Conduzir caminhão, camionetes, ônibus e outros, manipulando sob comandos de marcha e direção, conduzindo o veículo no trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito, para o transporte de cargas e / ou pessoas; vistoriar o caminhão diariamente; verificando os estados dos pneus e nível de água e óleo do motor e do cárter, sempre testando os freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento; informar os defeitos do caminhão ou de outro veículo sob a sua responsabilidade, preenchendo ficha específica no depto., de almoxarifado ou transporte, para ser encaminhada ao chefe ou superior imediato ou encarregado pela manutenção dos veículos; dirigir o caminhão manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais indicados; portar sempre os documentos do veículo e do condutor e zelar pela sua conservação; controlar a carga e a descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no caminhão para evitar acidentes ou quebra do caminhão; realizar o transporte de pedras; cascalhos; mudas; areia; madeiras; ferro e outros materiais necessários a critério da empresa, sempre que se fizer necessário; realizar o transporte de funcionários a seus respectivos locais de trabalho; carregar e descarregar os materiais utilizados pelos profissionais; recolher o veículo ou caminhão após a sua jornada de trabalho no pátio e nas dependência da empresa, sempre conduzindo com a máxima atenção; colaborar e sempre manter a limpeza dos veículos e caminhões e ônibus, mantendo-os sempre bem apresentáveis; executar outras tarefas correlatas ao cargo e / ou determinadas pelo superior imediato.

**Salário Base:** R\$ 721,60 (setecentos e vinte e um reais e sessenta centavos)

#### **2.1.8. OPERADOR DE MÁQUINAS I (moto niveladora)**

**Principais Atribuições:** conduzir máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplinar ou compactar a terra e materiais similares; operar máquina provida de pá mecânica ou caçamba; ou esteiras ou lamina, acionando os comandos necessários para escavar, mover terras, areia, cascalhos, pedras e materiais similares; operar máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; operar máquinas providas de laminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar a obra na construção de ruas, estradas e pistas; operar máquinas providas de rolos compressores acionando comandos para compactar e aplinar os materiais na construção das ruas, pistas e estrada; Informar os defeitos ou reparos a serem feitos nas máquinas, preenchendo a ficha específica no almoxarifado da empresa para ser entregue ao chefe da manutenção ou superior imediato; executar a limpeza de bueiros, fossas e outras; fazer a recuperação, conservação e readequação de ruas, pistas e estradas; retirar entulhos, terra e pedras e outros similares, zelando pela limpeza e conservação das ruas da cidade; recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências para assegurar a continuidade do trabalho; colaborar na limpeza das máquinas sempre mantendo-as limpas e conservadas; e de boa apresentação; executa outras atividades correlatas ao cargo e / ou determinadas pelo superior imediato.



**COMPANHIA PONTAGROSSENSE DE SERVIÇOS**  
CNPJ/MF sob nº 07.870.661/0001-17  
Avenida Visconde de Taunay, 794. Fone/fax: (42) 3901-1600  
Ponta Grossa (PR) CEP 84051-000  
www.cpspg.com.br



**Salário Base:** R\$ 1.606,00 (hum mil seiscentos e seis reais)

#### **2.1.9. OPERADOR DE MÁQUINAS II (retroescavadeira)**

**Principais Atribuições:** conduzir máquinas montadas sobre rodas que servem para escavar a terra e materiais similares; operar máquina provida de pá mecânica e braço articulado (retro), acionando os comandos necessários para escavar, mover terras, areia, cascalhos, pedras e materiais similares; operar máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; operar máquinas providas de laminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar a obra na construção de ruas, estradas e pistas, preenchimento da ficha específica no almoxarifado da empresa para ser entregue ao chefe da manutenção ou superior imediato; executar a limpeza de bueiros, fossas e outras; fazer a recuperação, conservação e readequação de ruas, pistas e estradas; retirar entulhos, terra e pedras e outros similares, zelando pela limpeza e conservação das ruas da cidade; recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências para assegurar a continuidade do trabalho; colaborar na limpeza das máquinas sempre mantendo-as limpas e conservadas; e de boa apresentação; executa outras atividades correlatas ao cargo e / ou determinadas pelo superior imediato.

**Salário Base:** R\$ 1.056,00 (hum mil e cinqüenta e seis reais)

#### **2.1.10. OPERADOR DE MÁQUINAS III (rolo compactador)**

**Principais Atribuições:** conduzir máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para compactar a terra e materiais similares; acionando os comandos para executar a obra na construção de ruas, estradas e pistas; operar máquinas providas de rolos compressores acionando comandos para compactar e aplinar os materiais na construção das ruas, pistas e estrada; Informar os defeitos ou reparos a serem feitos nas máquinas, preenchendo a ficha específica no almoxarifado da empresa para ser entregue ao chefe da manutenção ou superior imediato; receber orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências para assegurar a continuidade do trabalho; colaborar na limpeza das máquinas sempre mantendo-as limpas e conservadas; e de boa apresentação; executa outras atividades correlatas ao cargo e / ou determinadas pelo superior imediato.

**Salário Base:** R\$ 908,80 (novecentos e oito reais e oitenta centavos)

#### **2.1.11. OPERADOR DE MÁQUINAS IV (pá carregadeira)**

**Principais Atribuições:** conduzir máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplinar ou compactar a terra e materiais similares; operar máquina provida de pá mecânica ou caçamba; ou esteiras ou laminas, acionando os comandos necessários para escavar, mover terra, areia, cascalhos, pedras e materiais similares, acionando os comandos para executar a obra na construção de ruas, estradas e pistas; preenchendo a ficha específica no almoxarifado da empresa para ser entregue ao chefe da manutenção ou superior imediato; recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências para assegurar a continuidade do trabalho; colaborar na limpeza das máquinas sempre mantendo-as limpas e conservadas; e de boa apresentação; executa outras atividades correlatas ao cargo e / ou determinadas pelo superior imediato.

**Salário Base:** R\$ 910,80 (novecentos e dez reais e oitenta centavos)

#### **2.1.12. ENGENHEIRO CIVIL**

**Principais Atribuições:** desenvolver projetos de pavimentação de acordo com o código de postura do município e demais normas técnicas pertinentes; realizar orçamentos com o custo de execução das obras; supervisionar as etapas de execução das obras, executando os ensaios necessários que atestem a qualidade dos serviços; controlar as atividades de campo relatando-as no diário da obra; realizar medições, preenchendo os respectivos documentos e boletins necessários; preencher o atestado de conclusão das obras; ser responsável técnico pela fiscalização e liberação da obra; planejar, desenvolver e executar e acompanhar projetos públicos de operacionalização e manutenção de obras; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços executados, estar sempre atento as normas regulamentadora ambientais do município e do estado; prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações) avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar os devidos relatórios de inspeção da obra; controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da empresa, de projetos, cursos, eventos, palestras comissões e convênios e programas de ensino de pesquisa e extensão; trabalhar segundo normas técnica de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental na função e a dos seus comandados; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício de sua função ou do seu superior imediato.

**Salário Base:** R\$ 2.490,00 (dois mil quatrocentos e noventa reais)

#### **2.1.13. TOPOGRÁFO**

**Principais atribuições:** Fazer levantamento físico das necessidades das ruas, praças e logradouros; executar no AUTOCAD, desenhos das ruas a serem pavimentadas, interagindo com o geoprocessamento; acompanhar a execução de obras; fazer acompanhamento e medições de obras e/ ou serviços executados, preenchendo o diário de obras; controlar e zelar pelos equipamentos de topografia da empresa; fazer o registro de todas as atividades executadas; executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas pontos de georeferenciamento, referencia de nível e outros; elaborar cálculos topográficos, plantas desenhos, esboços e relatórios técnicos; cartas topográficas; indicando a anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos; providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados; participar de programas de treinamento, curso e palestras e comissões quando for convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática e de qualidade; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função ou quando ordem de seu superior imediato.

**Salário Base:** R\$ 1.568,60 (hum mil quinhentos e sessenta e oito reais e sessenta centavos)



**COMPANHIA PONTAGROSSENSE DE SERVIÇOS**  
CNPJ/MF sob nº 07.870.661/0001-17  
Avenida Visconde de Taunay, 794. Fone/fax: (42) 3901-1600  
Ponta Grossa (PR) CEP 84051-000  
www.cpspg.com.br



#### **2.1.14. TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**Principais Atribuições:** Realizar os levantamentos de campo necessários; atualizar a base de dados a partir dos levantamentos realizados e das informações recebidas das áreas de engenharia; elaborar relatórios necessários, auxiliando as áreas usuárias a atingirem seus objetivos; elaborar projetos que lhe forem solicitados; demais atividades que lhe foram delegadas ou solicitadas pelo seu encarregado ou superior imediato.

**Salário Base:** R\$ 1.130,80 (hum mil cento e trinta reais e oitenta centavos)

#### **2.1.15. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Principais Atribuições:**

Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditorias, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de Saúde e Segurança no Trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle, entre outras previstas na PORTARIA 3.275 de 21 de Setembro de 1989.

**Salário Base:** R\$ 906,40 (novecentos e seis reais e quarenta centavos)

#### **2.1.16. PEDREIRO**

**Atribuições Principais:** Possuir amplo e especializados conhecimentos de seu ofício; ter capacidade de realizá-lo com produtividade e desembaraço; ser organizado; limpar o local de trabalho no final do expediente, bem como guardando suas ferramentas que estão sob sua guarda; mantendo a sempre em ordem e nas normas para realizar o seu trabalho; usar os devidos equipamentos de seguranças EPIS; elaborar serviços que lhe forem solicitados; demais atividades que lhe foram delegadas ou solicitadas pelo seu encarregado ou superior imediato.

**Salário Base:** R\$ 840,40 (oitocentos e quarenta reais e quarenta centavos)

#### **2.1.17. CALCETEIRO**

**Atribuições Principais:** Possuir amplos conhecimentos de seu ofício; ter capacidade para realizá-lo com produtividade e desembaraço; manusear materiais com vistas a preparação de base para aplicação de revestimento; aplicar (assentar) os diversos tipos de revestimentos existentes em passeios ou calçadas; fazer o acabamento final nos passeios ou calçadas; manusear e transportar os materiais e ferramentas necessárias à sua atividade; manter sempre em ordem e de boa qualidade seu ferramental de trabalho e sob a sua guarda até o final de cada obra.

**Salário Base:** R\$ 673,20 (seiscentos e setenta e três reais e vinte centavos)

#### **2.1.18. SERVENTE**

**Atribuições Principais:** Trabalhador que não possuindo qualquer qualificação profissional; executar toda e qualquer atividade de ajuda aos profissionais.

**Salário Base:** R\$ 600,60 (seiscentos reais e sessenta centavos)

#### **2.2. Jornada de Trabalho**

A carga horária mensal para todos os cargos é de 220 horas

#### **2.3. Regime de Trabalho**

Os candidatos aprovados em todas as fases e nomeados serão contratados sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e regidos pela legislação municipal aplicável e pelo Regimento Interno da CPS. A contratação será em caráter experimental pelo prazo de 90 (noventa) dias e, ao término deste período, se não houver indicação contrária, o contrato converter-se-á automaticamente por prazo indeterminado.

O ingresso do candidato aprovado em qualquer dos cargos ou funções de que trata este Edital, dar-se-á no respectivo nível salarial inicial. O seu enquadramento funcional será regido pelo Plano de Cargos e Salários da CPS vigente à época.

#### **2.4. Benefícios**

Vale Transporte e Auxílio Alimentação conforme Sindicato.

### **3. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do § 2.º do artigo 5.º da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

**3.1.1.** 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:

- no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos doze meses, contados até o último dia de inscrição, 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 à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

**3.2.1.** O candidato deverá entregar, até o dia 16 de junho de 2009 (ÚLTIMO DIA DE INSCRIÇÃO), das 9 horas às 17 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada) referidos na alínea "b" do subitem 3.2, no Posto de Inscrição localizado à AV. VISCONDE DE TAUNAY, 917, no envelope de deve constar "Concurso Companhia Pontagrossense de Serviços – CPS (laudo médico)".



**3.2.2.** O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Fundação BIO-RIO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

**3.3.** O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.4.9 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, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

**3.4.** A cópia do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada) terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

**3.4.1.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico [concursos.biorio.org.br](http://concursos.biorio.org.br), na ocasião da divulgação dos locais e horário de realização das provas.

**3.4.1.1.** O candidato disporá de 1 (um) dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento pelo e-mail [cps2009@biorio.org.br](mailto:cps2009@biorio.org.br). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**3.5.** A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

**3.6.** Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n.º 3.298/1999 e suas alterações, assim definidas:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

**3.7.** Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela CPS, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

**3.8.** O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem 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 n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

**3.9.** A não-observância do disposto no subitem 3.8, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**3.10.** O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará somente na lista de classificação geral por cargo.

**3.11.** O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

**3.12.** Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

**3.13.** As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

#### **4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

**4.1.** O candidato aprovado e classificado no concurso público de que trata este edital será investido no cargo, se atendidas as exigências a seguir.

**4.1.1.** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º do art. 12 da Constituição Federal.

**4.1.2.** Gozar dos direitos políticos.

**4.1.3.** Estar quite com as obrigações eleitorais.

**4.1.4.** Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.

**4.1.5.** Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.



- 4.1.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por junta médica;
- 4.1.7. Apresentar, na data da posse, os requisitos exigidos para o cargo, conforme estabelecido no item 2 deste edital;
- 4.1.8. Providenciar, a sua expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários a realização do exame médico a que será submetido (a relação desses exames será fornecida por ocasião da divulgação do resultado final do concurso público);
- 4.1.9. Não ter tido contrato de trabalho rescindido pela CPS por justa causa.
- 4.2. Apresentar, na forma da legislação vigente, declaração firmada de não ter sido, nos últimos cinco anos:
- a) responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município;
- b) punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo;
- c) condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 1.º de junho de 1986, e na Lei n.º 8.429, de 2 de fevereiro de 1992;
- d) condenado em processo judicial que impossibilite o exercício imediato do cargo.
- 4.3. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.
- 4.4. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados neste item e daqueles que vierem a serem estabelecidos impedirá a posse do candidato.
- 4.5. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

## 5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

### 5.1. Valores das Taxas de Inscrição:

CARGO	VALOR
Calceteiro; Motorista de caminhão; Motorista de veículo leve; Operador de máquina I; Operador de máquina II; Operador de máquina III; Operador de máquina IV; Pedreiro; Servente; Zeladora	R\$ 20,00
Assistente Administrativo I; Atendente; Auxiliar administrativo I; Técnico administrativo; Técnico segurança do trabalho; Telefonista; Topógrafo	R\$ 40,00
Engenheiro Civil	R\$ 100,00

- 5.1.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico [concursos.biorio.org.br](http://concursos.biorio.org.br), solicitada no período entre 10 horas do dia 01 de junho de 2009 e 23 horas e 59 minutos do dia 16 de junho de 2009, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.1.2. A Fundação BIO-RIO 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 outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.2. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.
- 5.2.1. O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e Correios (banco postal), obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
- 5.2.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente até o último dia de inscrição
- 5.2.2.1. A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o dia útil posterior ao último dia de inscrição, não será aceita.
- 5.2.3. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.
- 5.2.4. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [concursos.biorio.org.br](http://concursos.biorio.org.br), após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 5.3. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a Fundação BIO-RIO disponibilizará Posto de Inscrição, localizado à Av. Visconde de Taunay, 917, no período de 10 horas do dia 01 de junho de 2009 e 17 horas do dia 16 de junho de 2009, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.4. Das disposições gerais sobre a inscrição no Concurso Público
- 5.4.1. 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 por um cargo.
- 5.4.1.1. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 5.4.2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 5.4.3. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.
- 5.4.4. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.



**COMPANHIA PONTAGROSSENSE DE SERVIÇOS**  
CNPJ/MF sob nº 07.870.661/0001-17  
Avenida Visconde de Taunay, 794. Fone/fax: (42) 3901-1600  
Ponta Grossa (PR) CEP 84051-000  
www.cpspg.com.br



**5.4.5.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Fundação BIO-RIO do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

**5.4.6.** 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 Pública.

**5.4.7.** Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo se o candidato estiver amparado pela Lei Municipal nº 7.938, de 25/11/2004, e pelo Decreto nº 1.335/2007, ou quando comprovar ser doador de sangue.

**5.4.7.1.** Para solicitar o benefício da isenção o candidato deverá comprovar sua situação no ato da inscrição, através de um dos seguintes documentos: a) - declaração assinada por Autoridade do Fórum que comprove sua situação de carência de recursos; b) - estar inscrito em um dos Programas Sociais do Governo Federal que comprove sua real situação de carência de recursos ou de família de baixa renda; c) - declaração de Autoridade da Câmara Municipal, comprovando e avaliando sua situação de "cidadão carente"; d) - declaração expedida por Bancos de Sangue ou Instituições de Saúde vinculados ao SUS (Sistema Único de Saúde) e de reconhecida idoneidade.

**5.4.7.2.** A isenção para doadores de sangue só será válida para o doador que comprovar no mínimo três doações nos últimos dois anos, conforme amparo da Lei nº 7.208, de 23/05/03, e Lei nº 7.044, de 14/03/03.

**5.4.7.3.** O candidato que não comprovar por meio de documento o pedido de que tratam os itens 5.4.7.1 e 5.4.7.2, no momento em que efetuar sua inscrição, não terá a sua solicitação atendida.

**5.4.7.4.** A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, até o dia 2 de junho de 2009, no endereço eletrônico [concursos.biorio.org.br](http://concursos.biorio.org.br) ou no Posto de Inscrição localizado à Av. Visconde de Taunay, 917.

**5.4.7.4.1.** Os candidatos que efetuarem solicitação de isenção pela Internet, deverão entregar documentação comprobatória no Posto de Inscrição localizado à Av. Visconde de Taunay, 917.

**5.4.7.5.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**5.4.7.6.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.4.7.2 deste edital.

**5.4.7.7.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**5.4.7.8.** A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia 09 de junho de 2009, no endereço eletrônico [concursos.biorio.org.br](http://concursos.biorio.org.br).

**5.4.7.8.1.** Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

**5.4.7.9.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão, se quiserem, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico [concursos.biorio.org.br](http://concursos.biorio.org.br) ou no Posto de Inscrição, localizado à Av. Visconde de Taunay, 917, efetuar inscrição e efetuar pagamento do boleto bancário até o dia 16 de junho de 2009, conforme procedimentos descritos neste edital.

**5.4.7.10.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

**5.4.8.** O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

**5.4.9.** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, entregar, até o dia 16 de junho de 2009, impreterivelmente, no Posto de Inscrição, localizado à Av. Visconde de Taunay, 917, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado, constando no envelope "Concurso CPS – Atendimento Especial". Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

**5.4.9.1.** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e da cópia do CPF, é de responsabilidade exclusiva do candidato. a Fundação BIO-RIO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

**5.4.9.2.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar cópia certidão de nascimento da criança ou declaração dada pelo médico da data prevista para o nascimento até o dia 16 de junho de 2009 e deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

**5.4.9.3.** A cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada) valerão somente para este concurso, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias dessa documentação.

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

**5.4.9.4.1.** O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento pessoalmente ou por meio de fax ou e-mail. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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



**COMPANHIA PONTAGROSSENSE DE SERVIÇOS**  
CNPJ/MF sob nº 07.870.661/0001-17  
Avenida Visconde de Taunay, 794. Fone/fax: (42) 3901-1600  
Ponta Grossa (PR) CEP 84051-000  
www.cpspg.com.br



**5.4.10.** 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 cargo por ocasião da posse.

## **6. DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

**6.1.** O cartão de confirmação de inscrição será encaminhado para o endereço indicado pelo candidato conforme informação no ato da inscrição, via Correios, exclusivamente para os inscritos no posto de inscrição credenciado.

**6.1.1.** O cartão de confirmação de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico [concursos.biorio.org.br](http://concursos.biorio.org.br), a partir de 25 de junho de 2009, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

**6.1.2.** No Cartão serão colocados, além dos principais dados do candidato, seu número de inscrição, cargo, data, horário e local de realização das provas.

**6.2.** É obrigação do candidato, conferir no cartão de confirmação de inscrição ou na página da Fundação BIO-RIO na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo e, quando for o caso, a informação de tratar-se de pessoa portadora de deficiência que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas a portadores de necessidades especiais.

**6.3.** Caso haja inexatidão em relação à sua eventual condição de deficiente físico que tenha optado por concorrer às vagas reservadas ou solicitado condições especiais para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a Fundação BIO-RIO, pelo telefone 21 3525-2480, das 9 às 17 horas, horário de Brasília, nos dias 23 e 24 de junho de 2009, conforme orientações constantes no endereço eletrônico [concursos.biorio.org.br](http://concursos.biorio.org.br).

**6.4.** Os eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor ou Estado emitente do documento de identidade, CPF, data de nascimento, sexo, ou de outros dados, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas.

**6.5.** O candidato que fez sua inscrição nos postos de inscrição credenciado e não recebeu o cartão de confirmação de inscrição até 30 de junho de 2009, o candidato deverá entrar em contato com a Fundação BIO-RIO, pelo telefone 21 3525-2480, das 09 às 17 horas (horário de Brasília), nos dias 25 e 26 de junho de 2009.

**6.6.** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

## **7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

**7.1.** O Concurso Público será composto de:

- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos;
- d) Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, para os candidatos a todos os cargos de Nível Superior;
- e) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos aos cargos Motoristas, Operadores, Topógrafo, Pedreiro, Calceteiro e Servente;

**7.2.** As etapas do concurso deverão ser acompanhadas pelo cronograma.

## **8. DAS PROVAS**

### **8.1. Da Prova Objetiva**

**8.1.1.** A Prova Objetiva, para os candidatos a todos os cargos, será composta de questões do tipo múltipla escolha e será aplicada na cidade de Ponta Grossa, no dia 5 de julho de 2009.

**8.1.2.** Cada questão conterá 5 (cinco) opções e somente uma correta.

**8.1.3.** A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão, o mínimo de pontos por disciplina para aprovação e o mínimo de pontos por conjunto de disciplinas para aprovação estão descritos no Anexo II deste Edital.

**8.1.4.** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**8.1.5.** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com o Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

**8.1.6.** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

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

**8.1.8.** A Fundação BIO-RIO divulgará a imagem do Cartão de Respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 9.10 deste edital, no endereço eletrônico [concursos.biorio.org.br](http://concursos.biorio.org.br), após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

### **8.4. Da Avaliação de Títulos**

**8.4.1.** Todos os candidatos aos cargos de Nível Superior deverão entregar cópia simples de seus títulos, a serem avaliados, no dia da Prova Objetiva.





**8.4.2.** A Avaliação de Títulos será realizada somente para os candidatos aos cargos de Nível Superior, aprovados na Prova Objetiva.

**8.4.3.** A relação dos candidatos selecionados para Avaliação de Títulos estará disponível a partir do dia 15 de julho de 2009 no endereço eletrônico [concursos.biorio.org.br](http://concursos.biorio.org.br).

**8.4.5.** Os candidatos que não constarem na relação mencionada no subitem 8.4.2 deste Edital serão considerados eliminados do Concurso Público.

**8.4.6.** A Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, valerá 10,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

**8.4.7.** Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data de entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Alínea	Descrição	Pontos por Título	Pontuação Máxima por Titulação
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado ou certificado /declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso. (ou escolar)	3,00	3,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado /declaração de conclusão de mestrado, acompanhado do histórico escolar. (ou do curso)	2,00	2,00
C	Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação (monografia aprovada), em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado de histórico escolar.	1,00	1,00
D	Exercício de atividade profissional em empregos /cargos de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada.	0,50 por ano completo sem sobreposição de tempo	4,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

**8.4.8.** Não envie documentos originais, pois os mesmos não serão devolvidos.

**8.4.9.** Não serão considerados documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

**8.4.10.** Os documentos apresentados para Avaliação de Título deverão ser novamente apresentados em original ou cópia autenticada quando da convocação para contratação.

**8.4.11.** Dos Documentos Necessários à Comprovação dos Títulos

**8.4.11.1.** Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação.

**8.4.11.1.1.** Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

**8.4.11.1.2.** Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas A e B do quadro de títulos.

**8.4.11.2.** Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com a Lei n.º 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

**8.4.11.2.1.** Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende à Lei n.º 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou às normas do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

**8.4.11.2.2.** Não receberá pontuação na alínea C do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE ou de acordo com a Lei n.º 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou de acordo com as normas do extinto CFE ou, ainda, sem a declaração da instituição referida no subitem 8.4.11.2.1.

**8.4.11.2.3.** Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária mínima de 360 horas.

**8.4.11.2.4.** Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos, será aceito somente o histórico escolar em que constem as disciplinas cursadas, professores e sua titulação, a carga horária e a menção obtida.

**8.4.11.3.** Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados na alínea D do quadro de títulos, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:



**COMPANHIA PONTAGROSSENSE DE SERVIÇOS**  
CNPJ/MF sob nº 07.870.661/0001-17  
Avenida Visconde de Taunay, 794. Fone/fax: (42) 3901-1600  
Ponta Grossa (PR) CEP 84051-000  
www.cpspg.com.br



a) para exercício de atividade em empresa/instituição privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso), acrescida de declaração do empregador com a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego, e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação;

b) para exercício de atividade/instituição pública: declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação;

c) para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo: contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação.

**8.4.11.3.1.** A declaração/certidão mencionada na letra "b" do subitem anterior deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

**8.4.11.3.2.** Para efeito de pontuação da alínea D do quadro de títulos, não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.

**8.4.11.3.3.** Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo, de residência ou de trabalho voluntário.

**8.4.11.3.4.** Para efeito de pontuação da alínea D do quadro de títulos, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso de nível superior.

8.4.11.3.5 Todo documento apresentado para fins de comprovação de exercício profissional deverá ser emitido pelo órgão de pessoal ou de recursos humanos competente, ressalvado o disposto na letra "c" do subitem 8.4.11.3 deste edital, e conter o período de início e término do trabalho realizado, bem como a jornada de trabalho.

8.4.11.4 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.4.11.5 Cada título será considerado uma única vez.

8.4.11.6 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no Total Máximo de Pontos do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos serão desconsiderados.

## **8.5. Da Prova Prática**

**8.5.1.** A Prova Prática será realizada na cidade de Ponta Grossa, no dia 19 de julho de 2009 a partir da 9h, na Fabrica de Artefatos de Concreto da Companhia Pontagrossense de Serviços, situada no local denominado "Chácara Thiellen", cujo endereço será posteriormente informado e a relação constando os candidatos que farão Prova Prática estará disponível no endereço eletrônico [concursos.biorio.org.br](http://concursos.biorio.org.br) a partir de 15 de julho de 2009.

**8.5.2.** A Prova Prática visa avaliar a experiência e conhecimentos técnicos do candidato e constará de questões específicas e demonstração prática de sua habilidade na execução de tarefas relacionadas ao desempenho das atividades relacionadas ao cargo pretendido, sendo ambas eliminatórias.

**8.5.3.** Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aos cargos Motoristas, Operadores, Topógrafo, Pedreiro, Calceteiro e Servente, os aprovados e classificados na Prova Objetiva, em ordem decrescente do total de pontos.

**8.5.4.** A quantidade de questões, o valor de cada questão e o mínimo de pontos para aprovação estão descritos no Anexo II deste Edital.

**8.6.** Os conteúdos programáticos estão disponíveis no Anexo III deste Edital.

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

**9.1.** O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas e as avaliações, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, conforme abaixo:

a) com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local da Prova Objetiva;

b) com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o início da Prova Prática;

**9.1.1.** Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

**9.1.2.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

**9.1.2.1.** O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

**9.1.3.** O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.

**9.1.3.1.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo em 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.



**9.2.** Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

**9.3.** É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

**9.4.** Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o seu início.

**9.5.** Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bip, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser entregues à Coordenação e somente serão devolvidos ao final da prova.

**9.5.1.** A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

**9.5.2.** O descumprimento do descrito no subitem 9.7 deste Edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

#### **9.6. Das provas**

**9.6.1.** Após assinar a lista de presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o cartão de respostas da Prova Objetiva.

**9.6.1.1.** O candidato deverá conferir as informações contidas neste e assinar seu nome em local apropriado.

**9.6.1.2.** Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas da Prova Objetiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

**9.6.1.2.1.** Não é permitida a solicitação de alteração do perfil para o qual o candidato concorre e/ou o tipo de vaga escolhida (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada a portadores de deficiência), seja qual for o motivo alegado.

**9.6.1.3.** O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do cartão de respostas da Prova Objetiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

**9.6.1.4.** Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

**9.6.2.** Após assinar a lista de presença no local determinado para comparecimento da Prova Prática, o candidato deverá aguardar seu encaminhamento para o local de realização da prova.

**9.6.2.1.** O candidato deverá desenvolver as tarefas e/ou procedimentos definidos, seguindo as orientações do avaliador.

**9.7.** Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:

- a) a organizadora procederá, no ato da aplicação das provas, a coleta da impressão digital de cada candidato;
- b) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- c) somente após decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões da Prova Objetiva e seu cartão de respostas da Prova Objetiva e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo Coordenador do local;
- d) ao candidato somente será permitido levar seu caderno de questões da Prova Objetiva ao final da prova, desde que o candidato permaneça em sua sala até este momento;
- e) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da Prova Objetiva;
- f) ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu caderno de questões da Prova Objetiva e o seu cartão de respostas da Prova Objetiva, ressalvado o disposto na alínea "d", solicitando a devolução do seu documento de identidade, que se encontra em poder do fiscal de sala, porém sempre visível, desde o momento do seu ingresso na sala; e
- g) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**9.10.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o início da Prova Prática ou realizar a prova em local diferente do designado;
- b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bip, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc), quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização da prova;
- g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;



- h) não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a lista de presença, portando ou não o cartão de respostas da Prova Objetiva;
- i) não devolver o cartão de respostas da Prova Objetiva;
- j) deixar de assinar o cartão de respostas da Prova Objetiva e/ou a lista de presença;
- k) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;
- l) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

## 10. DOS RECURSOS

- 10.1.** Os recursos deverão ser entregues no Posto de Inscrição, localizado à Av. Visconde de Taunay, 917, ou feitos em aplicativos específicos disponível no endereço eletrônico [concursos.biorio.org.br](http://concursos.biorio.org.br).
- 10.2.** No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico.
- 10.2.1.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos.
- 10.3.** No caso da Prova Prática, será assegurado aos candidatos o direito a recursos contra a formulação ou conteúdo das questões. Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato.
- 10.4.** No caso da Avaliação de Títulos, será assegurado aos candidatos o direito a recursos contra a pontuação recebida. Admitir-se-á um único recurso, para cada candidato.
- 10.5.** O candidato deverá preencher 1 (um) Formulário para Recurso para cada questão recorrida, no caso da Prova Objetiva ou Prova Prática ou Avaliação e Títulos.
- 10.6.** O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no Manual do Candidato e no endereço eletrônico [concursos.biorio.org.br](http://concursos.biorio.org.br).
- 10.7.** O recurso, deverá ser apresentado, no período previsto no cronograma existente no Manual do Candidato e no endereço eletrônico [concursos.biorio.org.br](http://concursos.biorio.org.br), da seguinte forma:
- a) via rede Internet, na página do concurso no endereço eletrônico [concursos.biorio.org.br](http://concursos.biorio.org.br), conforme instruções nele constantes, até as 17h, horário da cidade de Brasília/DF, do último dia do período previsto no cronograma ou na página do concurso no endereço eletrônico [concursos.biorio.org.br](http://concursos.biorio.org.br).
  - b) via Posto de Inscrição, entregar formulário próprio, pessoalmente ou por meio de procuração, de 9 às 17h, no Posto de Inscrição localizado à Av. Visconde de Taunay, 917.
- 10.8.** Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo e da forma estipulados neste Edital.
- 10.9.** O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das Provas Objetivas e as alterações das notas da Prova Prática e as alterações das notas da Avaliação de Títulos, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos no endereço eletrônico [concursos.biorio.org.br](http://concursos.biorio.org.br).
- 10.10.** A decisão final da Banca Examinadora será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1.** A nota final do candidato será calculada, considerando-se que NF é a nota final, NP é a nota da Prova Prática, NT é a nota da Avaliação de Títulos e NO é a nota da Prova Objetiva da seguinte forma:
- a) Para os candidatos aos cargos de Motoristas, Operadores, Topógrafo, Pedreiro, Calceteiro e Servente.  
 $NF = NO + (3 \times NP)$
  - b) Para os candidatos aos cargos de nível superior.  
 $NF = NO + NT$
  - c) Para os candidatos aos demais cargos.  
 $NF = NO$
- 11.2.** Os candidatos considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos no Anexo II deste Edital, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final, conforme o cargo e o tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência) para o qual concorrem.
- 11.3.** Em caso de igualdade na nota final, para os cargos de Motoristas, Operadores, Pedreiro, Calceteiro e Servente para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:
- 1º) maior idade para aqueles candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completados até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme artigo 27 parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - 2º) maior pontuação na Prova Prática
  - 3º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  - 4º) maior idade.
- 11.4.** Em caso de igualdade na nota final, para os cargos de Engenheiro Civil, Técnico Administrativo e Técnico de Segurança do Trabalho para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:
- 1º) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme artigo 27 parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - 2º) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos
  - 3º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;



4º) maior idade.

**11.5.** Em caso de igualdade na nota final, para o cargo de Topógrafo para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme artigo 27 parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

2º) maior pontuação na Prova Prática;

3º) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

4º) maior idade.

**11.6.** Em caso de igualdade na nota final, para os demais cargos para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme artigo 27 parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

2º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

3º) maior pontuação nas questões de Matemática;

4º) maior idade.

## **12. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E CONTRATAÇÃO**

**12.1.** O candidato aprovado e classificado até o limite das vagas definidas para este Concurso Público será convocado por correspondência direta, por meio de carta com Aviso de Recebimento (AR) ou telegrama, para exame médico e comprovação de requisitos, obedecida a rigorosa ordem final de classificação, conforme o cargo e o tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência) para o qual concorreu.

**12.1.1.** O não comparecimento do candidato e/ou o não atendimento a todos os pré-requisitos associados ao cargo, no prazo estabelecido pela CPS resultará na sua eliminação do Concurso.

**12.1.2.** Não será contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo, estabelecidos no subitem 4.1 deste Edital.

**12.1.3.** As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direitos a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

**12.1.4.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, notas das Provas Objetivas, Avaliação de Títulos e da Prova Prática, resultados dos recursos e resultado final na página do Concurso no endereço eletrônico [concursos.biorio.org.br](http://concursos.biorio.org.br), pelo endereço eletrônico [www.cpspg.com.br](http://www.cpspg.com.br) ou pela Central de Atendimento da Fundação BIO-RIO, das 9h às 17h, horário de Brasília pelo telefone 21 3525-2480 ou no Quadro Mural da Companhia Pontagrossense de Serviços - CPS.

**13.2.** Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas na Imprensa Oficial do Município.

**13.3.** Durante a execução do concurso, não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados na Imprensa Oficial do Município.

**13.4.** Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos reprovados.

**13.5.** A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após 21 de maio de 2009, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

**13.6.** A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele contratado segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração Pública, a qual se reserva o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

**13.7.** Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser contratados em função da disponibilidade de vagas.

**13.8.** O prazo de validade deste concurso será de 02 (dois) anos, contado a partir da data da publicação de sua homologação, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública.

**13.9.** Após a homologação do resultado final do concurso, o candidato aprovado e classificado neste Concurso Público deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à Companhia Pontagrossense de Serviços – CPS, na Avenida Visconde de Taunay, nº. 794, Bairro da Ronda, Ponta Grossa, Paraná, das 9h às 12h e das 15h às 18h, considerando-se o horário de Brasília. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização dessas informações.

**13.10.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a serem publicados pela CPS.

**13.11.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela CPS e pela Fundação BIO-RIO, no que tange à realização deste Concurso Público.



**COMPANHIA PONTAGROSSENSE DE SERVIÇOS**  
CNPJ/MF sob nº 07.870.661/0001-17  
Avenida Visconde de Taunay, 794. Fone/fax: (42) 3901-1600  
Ponta Grossa (PR) CEP 84051-000  
www.cpspg.com.br



Código	Cargo	Formação Mínima	Vagas		
			Total	Ampla Concorrência	Portador de Deficiência
AA01	Assistente Administrativo I	Ensino Médio	1 + CR	1	-
AT02	Atendente	Ensino Médio	1 + CR	1	-
AX03	Auxiliar Administrativo I	Ensino Médio	1 + CR	1	-
CT04	Calceteiro	Ensino Fundamental I	CR	-	-
EC05	Engenheiro Civil	Ensino Superior	1 + CR	1	-
MC06	Motorista de Caminhão (CNH C)	Ensino Fundamental I	1 + CR	1	-
MV07	Motorista de Veículo Leve	Ensino Fundamental II	1 + CR	1	-
OM08	Operador de Máquina I (moto niveladora)	Ensino Fundamental I	1 + CR	1	-
OR09	Operador de Máquina II (retroescavadeira)	Ensino Fundamental I	1 + CR	1	-
OC10	Operador de Máquina III (rolo compactador)	Ensino Fundamental I	1 + CR	1	-
OP11	Operador de Máquina IV (pá carregadeira)	Ensino Fundamental I	1 + CR	1	-
PD12	Pedreiro	Ensino Fundamental I	3 + CR	2	1
SV13	Servente	Ensino Fundamental I	10 + CR	8	2
TA14	Técnico Administrativo	Ensino Médio	CR	-	-
TS15	Técnico Segurança do Trabalho	Ensino Técnico	1 + CR	1	-
TL16	Telefonista	Ensino Médio	CR	-	-
TP17	Topógrafo	Ensino Técnico	CR	-	-
ZL18	Zeladora	Ensino Fundamental I	1 + CR	1	-

A sigla "CR" significa Cadastro de Reserva.

Anexo II – Quadro de Provas

Cargo	Tipo de Prova	Disciplinas	Qtde Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos por Disciplina para Aprovação
Calceteiro, Motorista de Caminhão (CNH C), Operador de Máquina I (moto niveladora), Motorista de Veículo Leve, Operador de Máquina II (retroescavadeira), Operador de Máquina III (rolo compactador), Operador de Máquina IV (pá carregadeira), Pedreiro e Servente	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10	10
		Matemática	10	1	10	
		Conhecimentos Gerais	10	1	10	
	Prática	Conhecimentos Específicos	-	-	10	6
	Zeladora	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10
Matemática			10	1	10	
Conhecimentos Gerais			10	1	10	
Conhecimentos Específicos			10	1	10	
Assistente Administrativo I, Atendente, Auxiliar Administrativo I e Telefonista	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1	15	16
		Matemática	10	1	10	
		Conhecimentos Gerais	5	1	5	
		Conhecimentos de Informática	10	1	10	
		Conhecimentos Específicos	10	1	10	
Técnico Administrativo e Técnico Segurança do Trabalho	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10	16
		Matemática	10	1	10	
		Conhecimentos Gerais	5	1	5	
		Conhecimentos Específicos	15	1	15	
		Conhecimentos Específicos	15	1	15	
Topógrafo	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10	16
		Matemática	10	1	10	
		Conhecimentos Gerais	5	1	5	
		Conhecimentos Específicos	15	1	15	
		Conhecimentos Específicos	15	1	15	



	Prática	Conhecimentos Específicos	-	-	10	
Engenheiro Civil	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1	15	25
		Conhecimentos de Informática	10	1	10	
		Conhecimentos Gerais	5	1	5	
		Conhecimentos Específicos	20	1	20	

### Anexo III – Conteúdo Programático

#### Nível Superior

##### Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de texto. A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão. Ortografia. Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos. Derivação e composição. A oração e seus termos. A estruturação do período. As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos. Linguagem figurada. Pontuação. Discurso direto, indireto e indireto livre.

##### Conhecimentos de Informática

Conhecimentos de informática: Hardware: componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento; principais periféricos. Software: Sistema operacional Windows XP Profissional: principais comandos e funções. Noções básicas de utilização dos aplicativos WORD 2003 e EXCEL 2003, Power Point 2003. Segurança: Ligar e desligar; ambiente; disquetes; cópia de segurança; vírus e antivírus. Internet: Conceitos básicos; Forma de conexão: permanente, temporária; Correio eletrônico, WWW; Ferramentas de navegação; Intranet.

##### Conhecimentos Gerais

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. História e Geografia do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade. Meio ambiente. O cotidiano brasileiro. Aspectos locais: cultura, economia, meio ambiente, cotidiano.

##### Conhecimentos Específicos

*Programação de obras:* custos, quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro. *Projeto e execução de obras civis:* topografia e terraplenagem; locação; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; fundações; escavações; escoramentos; estruturas; controle tecnológico; materiais; instalações prediais; segurança e higiene do trabalho; ensaios de recebimento da obra; desenho técnico; documentação; fiscalização; concreto massa. *Materiais de construção civil. Análise estrutural:* esforços; estruturas isostáticas; estruturas hiperestáticas. *Dimensionamento do concreto armado. Mecânica dos solos:* origem, formação, índices físicos, caracterização e propriedades dos solos, pressões, prospecção geotécnica, permeabilidade, percolação, rede de fluxo, compactação dos solos; compressibilidade, adensamento; estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas; principais causas de acidentes em barragens, patologia e terapia; tipologia das barragens. *Resistência dos materiais:* deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; flexão; torção; cisalhamento e flambagem. *Pavimentação:* generalidades sobre Pavimentos; comportamento estrutural e classificação; camadas dos pavimentos; materiais: materiais betuminosos; agregados; solos; cimento Portland e cal hidratado; métodos de execução (tipos de máquinas e equipamentos); dimensionamento de pavimentos flexíveis, rígidos, em paralelepípedos e blocos pré-moldados de concreto. *Saneamento básico:* condicionamento das habitações e tratamento de esgotos. *Recursos Hídricos e Meio Ambiente:* legislação ambiental; estudo de impacto ambiental / relatório de impacto ambiental EIA / RIMA; resolução CONAMA 001/86 e demais legislações aplicáveis.

#### Nível Médio

##### Língua Portuguesa (comum aos cargos de Nível Médio)

Compreensão e Interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

##### Matemática (comum aos cargos de Nível Médio)



**COMPANHIA PONTAGROSSENSE DE SERVIÇOS**  
CNPJ/MF sob nº 07.870.661/0001-17  
Avenida Visconde de Taunay, 794. Fone/fax: (42) 3901-1600  
Ponta Grossa (PR) CEP 84051-000  
www.cpspg.com.br



Fundamentos da Teoria dos Conjuntos. Conjuntos numéricos: números naturais e inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, mdc e mmc); números racionais e irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal); números reais (relação de ordem e intervalos); operações. Funções. Resolução de equações, inequações e sistemas. Seqüências: progressões aritmética e geométrica. Razão, proporção; regra de três simples e composta, porcentagem; juros simples e compostos. Paralelismo, ângulos de duas retas concorrentes, ângulos de duas retas com uma transversal. Polígonos: congruência, semelhança, soma dos ângulos internos e externos, diagonais, relações métricas nos triângulos. Circunferência: relações métricas nos polígonos regulares e na circunferência, comprimento e ângulos. Áreas dos polígonos, do círculo e suas partes. Resolução de triângulos, arcos, ângulos e funções trigonométricas. Análise combinatória, binômio de Newton, probabilidades. Tabela de frequência, gráficos, medidas de centralidade e de dispersão. Interpretação de gráficos e tabelas. Retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo); ângulos diedros e poliedros; poliedros regulares, prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera (cálculos de áreas e volumes).

Conhecimentos Gerais (comum aos cargos de Nível Médio)

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Cultura internacional. História Geral e do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Elementos de economia internacional contemporânea. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro. Aspectos locais: cultura, economia, meio ambiente, cotidiano.

Conhecimentos de Informática (comum aos cargos de Assistente Administrativo I, Atendente, Auxiliar Administrativo I e Telefonista)

Conhecimentos de informática: Hardware: componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento; principais periféricos. Software: Sistema operacional Windows XP Profissional: principais comandos e funções. Noções básicas de utilização dos aplicativos WORD 2003 e EXCEL 2003, Power Point 2003. Segurança: Ligar e desligar; ambiente; disquetes; cópia de segurança; vírus e antivírus. Internet: Conceitos básicos; Forma de conexão: permanente, temporária; Correio eletrônico, WWW; Ferramentas de navegação; Intranet

Conhecimentos Específicos (Cargo Técnico Administrativo)

I - Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da ordem de serviço, da exposição de motivos, da portaria, do parecer; da carta; formas de tratamento. II - Noções de informática: Hardware: componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento; principais periféricos. Software: Sistema operacional Windows XP Profissional: principais comandos e funções. Noções básicas de utilização dos aplicativos WORD 2003 e EXCEL 2003. Segurança: Ligar e desligar; ambiente; disquetes; cópia de segurança; vírus e antivírus. Internet: Conceitos básicos; Forma de conexão: permanente, temporária; Correio eletrônico, WWW; Ferramentas de navegação; Intranet. III - Legislação: Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Ponta Grossa – Lei no 5.299 de 23/11/1995; Constituição Federal - Artigos 1 a 43; Licitação: Lei no 8.666/93: Capítulos I e II e alterações posteriores. IV - Noções básicas de administração. V – Noções básicas de finanças.

Conhecimentos Específicos (cargo Técnico de Segurança do Trabalho)

Noções sobre normas e legislação de segurança do trabalho; Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho e normas regulamentadoras. Atividades e operações insalubres. Atividades e operações perigosas. Riscos no trabalho com eletricidade. Conhecimentos sobre o funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Comunicações sobre acidentes do trabalho (CAT). Compilação de dados e elaboração de estatísticas de acidentes de trabalho. Conhecimentos sobre normas e procedimentos para inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Normas e procedimentos para investigação e análise de acidentes do trabalho. Conhecimentos sobre normas e procedimentos para inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Normas e procedimentos para investigação e análise de acidentes do trabalho. Conhecimentos sobre implantação de campanhas preventivistas e educativas (SIPAT), segurança no trânsito, drogas e AIDS. Atos inseguros. Utilização, controle e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Levantamento e avaliação das condições físico- ambientais do trabalho e mapas de risco

Conhecimentos Específicos (cargo Topógrafo)

Conceitos fundamentais; Erros de medidas; Planos de projeção; Escalas; Convenções Topográficas; Planimetria; Altimetria; Topologia; Taqueometria; GPS.

Nível Fundamental

Língua Portuguesa (comum aos cargos de Calceteiro, Motorista de Caminhão, Operador de Máquina I, II, III e IV, Pedreiro, Servente e Zeladora)

Interpretação de texto; conhecimento de vocabulário: sinonímia, antonímia; aspectos gráficos: uso de notações léxicas, separação de sílabas; ortografia: emprego de letras; acentuação.





**COMPANHIA PONTAGROSSENSE DE SERVIÇOS**  
CNPJ/MF sob nº 07.870.661/0001-17  
Avenida Visconde de Taunay, 794. Fone/fax: (42) 3901-1600  
Ponta Grossa (PR) CEP 84051-000  
www.cpspg.com.br



Matemática (comum aos cargos de Calceteiro, Motorista de Caminhão, Operador de Máquina I, II, III e IV, Pedreiro, Servente e Zeladora)

Números naturais: operações e problemas. Números fracionários: operações e problemas. Números decimais: operações e problemas. Sistemas de medidas. Sistema monetário brasileiro. Perímetro e áreas de figuras planas.

Língua Portuguesa (cargo: Motorista de Veículo Leve)

Compreensão e interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

Matemática (cargo: Motorista de Veículo Leve)

Conjuntos: conceito, representação, operações com conjuntos. Números inteiros e racionais: leitura e escrita de números; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; mmc e mdc; problemas. Sistemas de medidas: medidas de tempo, de comprimento, de massas, de temperaturas, de áreas; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro; problemas. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples; porcentagem e problemas. Equações e inequações do primeiro grau. Problemas do primeiro grau. Leitura e interpretação de gráficos simples e tabelas. Paralelismo e perpendicularismo de retas no plano. Ângulos. Polígonos: área e perímetro.

Conhecimentos Gerais (comum a todos os cargos de Nível Fundamental)

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. História e Geografia do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade. Meio ambiente. O cotidiano brasileiro. Aspectos locais: cultura, economia, meio ambiente, cotidiano.

#### Cronograma

Atividade	Cronograma
Publicação do Edital no DOU	21/05/2009
Período para pedido de Isenção da taxa do Concurso Público	1 e 2/06/2009
Período de Inscrição do Concurso Público	1 a 16/06/2009
Confirmação da Isenção	9/06/2009
Confirmação da Inscrição	22/06/2009
Divulgação dos inscritos e dos locais de prova	25/06/2009
<b>PROVA OBJETIVA</b>	<b>05/07/2009</b>
Divulgação do Gabarito	6/07/2009
Interposição de recursos	7 e 8/07/2009
Julgamento dos recursos	9 a 14/07/2009
Resultado do recurso	15/07/2009
Divulgação dos títulos a serem avaliados	15/07/2009
Divulgação da primeira etapa	15/07/2009
Análise de Títulos	16 a 20/07/2009
<b>PROVA PRÁTICA</b>	<b>19/07/2009</b>
Divulgação da notas da Análise de Títulos	21/07/2009
Divulgação resultado da Prova Prática	20/07/2009
Interposição de recurso da Prova Prática	20/07/2009
Interposição de recurso Análise de Títulos	21/07/2009
Julgamento dos recursos	21/07/2009
Julgamento dos recursos de títulos	22/07/2009
Divulgação dos resultados de recurso da Prova Prática e Análise de Títulos	27/07/2009
Divulgação final	27/07/2009