



URBS

URBS – Urbanização de Curitiba S.A.
CNPJ do MF nº 75.076.836/0001-79

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2009

De acordo com o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e artigo 80, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Curitiba, a URBS - Urbanização de Curitiba S.A., torna público, para conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público, destinado ao preenchimento gradual de vagas em seu quadro de pessoal e formação de cadastro-reserva, no cargo de **AGENTE DE APOIO** na função de Apoio para atuar em diversas Áreas da Empresa, satisfeitas as seguintes condições:

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 – O concurso será realizado sob a responsabilidade da Pontifícia Universidade Católica do Paraná - PUCPR, obedecidas as normas deste Edital.
- 1.2 – As atribuições dos cargos constam no Anexo I deste Edital.
- 1.3 – O conteúdo programático consta no Anexo II deste Edital.

2-DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 – As inscrições serão realizadas no período de 16 de março de 2009 a 06 de abril de 2009 até às 23:59 (horário de Brasília), via internet no site www.pucpr.br/processosseletivos/concursos ou na Pontifícia Universidade Católica do Paraná - PUCPR, situada na Rua Imaculada Conceição, nº 1155, Prado Velho, Prédio do CCBS (Centro de Ciências Biológicas e da Saúde). No horário das 8h às 20h, de segunda a sexta-feira.
- 2.2 – O valor da taxa de inscrição é R\$ 30,00 (trinta reais), devendo ser pago até o dia do vencimento estipulado no boleto bancário, a ser impresso no momento da inscrição.
- 2.3 – Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa, uma vez paga, não será restituída em hipótese alguma.

3 – CONDIÇÕES

- 3.1 – Cargo: Agente de Apoio**
Função: Apoio

- 3.1.a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou equiparado;
- 3.1.b) encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- 3.1.c) ter 18 (dezoito) anos ou mais na data da contratação;
- 3.1.d) possuir ensino fundamental incompleto na data da admissão;
- 3.1.e) experiência de 06 (seis) meses em atividades de limpeza.

4-DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 – Das vagas existentes, 5% (cinco por cento) serão destinadas a candidatos portadores de deficiência, de acordo com a legislação pertinente.

4.1.1 – Quando da convocação de candidatos integrantes do Cadastro de Reserva, será assegurada a contratação de um candidato portador de deficiência aprovado para cada 20 contratações de candidatos não deficientes.

4.2 – Ao candidato portador de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente concurso público, desde que declare a deficiência de que é portador, comprovando-a através de Atestado Médico, em via original, que indique a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, o qual deverá ser entregue no período de 16 de março de 2009 a 06 de abril 2009, das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00, na Pontifícia Universidade Católica do Paraná - PUCPR, situada na Rua Imaculada Conceição, nº 1155, Prado Velho, Prédio do SIGA (Suporte Integrado de Gestão Acadêmica). Caso não apresente o Atestado Médico no momento da inscrição, o candidato será considerado como não portador de deficiência, sem direito à reserva de vaga.

4.3 – A pessoa portadora de deficiência que não a declarar no ato da inscrição, e/ou que não enviar laudo médico conforme determinado no subitem anterior, deixará de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.4 – O candidato que se declarar pessoa portadora de deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova.

4.5 – Os candidatos portadores de deficiência que forem aprovados nas etapas previstas no item 8 e que forem admitidos serão avaliados durante o período experimental por equipe multiprofissional, quanto a compatibilidade do exercício das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadores.

4.6 – Não será efetivado o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

4.7 – Na falta de candidatos aprovados para o preenchimento de vaga

reservada à pessoa portadora de deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos aprovados.

4.8 – A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos – lista geral, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a classificação destes últimos – lista especial.

5 – DO NÚMERO DE VAGAS

5.1 – O número inicial de vagas para a contratação imediata é de 30 (trinta) vagas, sendo uma vaga destinada ao portador de deficiência, ficando os demais classificados em cadastro de reserva, para suprimento de outras vagas que vierem a existir dentro do prazo de validade do concurso.

6- DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

6.1 – O salário inicial é de R\$ 465,00 (quatrocentos e sessenta e cinco reais) e, após 90 (noventa) dias de experiência, o salário passará a ser de R\$ 530,18 (quinhentos e trinta reais e dezoito centavos).

6.2 – Aos contratados são conferidos os seguintes benefícios: assistência médica (custo operacional), em que o empregado paga 30% (trinta por cento) das despesas e a empresa os 70% (setenta por cento) restantes; auxílio alimentação ou refeição no valor de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais) mensais e cesta básica dentro das normas pré-estabelecidas pela empresa.

7 - DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO

7.1 – O concurso será realizado em 02 (duas) etapas:

7.1.1 – a 1ª (primeira) etapa consistirá em provas escritas de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, conforme programa em anexo;

7.1.2 – a 2ª (segunda) etapa, de caráter eliminatório, consistirá em exame médico pré-admissional.

8 – DAS PROVAS E EXAMES

8.1 – A prova escrita de conhecimentos para o cargo de **AGENTE DE APOIO**, consistirá de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha com apenas uma resposta certa, assim distribuídas: 10 (dez) questões de língua portuguesa, 10 (dez) questões de Matemática e 20 (vinte) questões específicas, valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos para cada questão certa.

8.2 – A prova escrita de conhecimentos terá duração improrrogável de 03 (três) horas e será considerado apto para a etapa seguinte o candidato que na somatória dos acertos obtiver cinquenta (50) pontos ou mais.

8.3 – A realização da 2ª (segunda) etapa prevista no item 7.1.2 terá chamamento parcial, respeitado o interesse da URBS nas possíveis

contratações, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação prevista no item 10.

8.4 – Os candidatos considerados não aptos na 2ª etapa serão desclassificados do concurso.

9 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1 – As provas escritas serão realizadas no dia 26 de abril de 2009, com início às 09h00 e término às 12h00, nas dependências da Pontifícia Universidade Católica do Paraná-PUC, em Curitiba, localizada na Rua Imaculada Conceição, 1155, Prado Velho.

9.2 – O portão será aberto às 08h00 e fechado às 08h45, ficando impedido de realizar a prova o candidato que chegar após este horário. Os relógios da Comissão Organizadora do Concurso serão acertados pelo serviço Hora Certa Brasil Telecom (telefone 130).

9.3 – Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará sua eliminação do Concurso.

9.4 – No dia da prova o candidato deverá apresentar em sala o comprovante de inscrição e documento de identidade original. Caso o candidato não apresente tal documento, ficará impedido de realizar a prova. São considerados documentos de identidade aceitos para este Concurso: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97.

9.5 – Os documentos especificados no subitem anterior devem estar em perfeitas condições e devem permitir, com clareza, a identificação do candidato.

9.6 – Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar a prova desde que apresente protocolo de solicitação de novo documento, e/ou boletim de ocorrência, devendo ainda assinar declaração de comprometimento de entrega de outro documento, até 24 horas após a realização da prova.

9.7 – Caberá aos fiscais verificarem o cumprimento das exigências previstas constante no item anterior e a coincidência entre a assinatura aposta na lista de presença e o documento oficial de identificação.

9.8 – Será eliminado do concurso o candidato que durante a realização da prova escrita for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma; igualmente, será eliminado do concurso o candidato que, na sala de prova, mantiver em seu poder livros, notas, impressos ou similares, bem como relógio, boné, arma e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica e outros).

9.9 – Será ainda excluído do concurso o candidato que for descortês

com qualquer membro da equipe encarregada da realização do concurso.

9.10 – As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o Cartão de Respostas com caneta esferográfica preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

9.11 – Será atribuída nota zero (0) à questão da prova escrita de conhecimentos que tenha mais de uma resposta, ou apresente emenda ou rasura, ainda que legível, bem como aquela não assinalada no Cartão de Respostas.

9.12 – O candidato somente poderá retirar-se da sala após uma hora do início da prova, devendo entregar ao aplicador da prova, obrigatoriamente, o caderno de provas e o cartão-resposta devidamente assinalado.

9.13 – O caderno de prova será incinerado após 90 dias da realização do Concurso.

9.14 – É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do Cartão de Respostas, sendo vedado ao candidato efetuar qualquer alteração no referido documento após entregá-lo. Não haverá substituição do Cartão de Respostas, a não ser em caso de defeito na impressão.

9.15 – Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido, por escrito, à comissão organizadora do Concurso, indicando o tipo de atendimento de que necessita, até 72 (setenta e duas) horas antes da realização da prova.

10 - DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 – A classificação final dos candidatos será determinada pela soma dos pontos obtidos na prova escrita, observada a pontuação mínima exigida.

10.2 – A classificação dar-se-á em ordem decrescente dos pontos obtidos no concurso.

10.3 – Para os candidatos em igualdade de condições nas notas alcançadas, o desempate dar-se-á através dos pontos obtidos na prova de conhecimentos específicos. Persistindo o empate, será classificado o candidato com maior idade.

11 – DOS RECURSOS

11.1 – O gabarito das questões objetivas será divulgado no site www.pucpr.br, até 48 horas após a realização do concurso, e o candidato poderá, até às 17 horas do segundo dia útil seguinte à referida divulgação, interpor recurso quanto ao gabarito ou à formulação das questões, através de requerimento devidamente fundamentado assinado pelo candidato, com a especificação da revisão a que pretende.

11.2 – O recurso deverá ser protocolado na Pontifícia Universidade Católica do Paraná – PUC-PR, situada na Rua Imaculada Conceição, nº 1155, Prado Velho, Prédio do SIGA (Suporte Integrado de Gestão

Acadêmica), após o pagamento de TAXA DE REVISÃO, no valor de R\$ 15,00 (quinze reais) por questão recorrida, para o caso de recurso referente às provas objetivas. Os valores das taxas de recurso são para custeio de despesas administrativas e operacionais e deverão ser recolhidas mediante boleto fornecido juntamente com o formulário de recurso.

11.3 – O recurso será apreciado pela Comissão Organizadora do Concurso. Se o exame dos recursos resultar em anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de terem recorrido. Em caso de alteração do gabarito oficial, por força de impugnação, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.4 – Uma vez julgados os recursos apresentados, será emitido gabarito oficial definitivo.

11.5 – Não caberá novo recurso após o julgamento dos apresentados nem será concedida revisão, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos da prova.

12- DA ADMISSÃO

12.1 – A admissão obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, processando-se de acordo com a disponibilidade de vaga e a necessidade real da Empresa, não havendo obrigatoriedade de contratar o total dos aprovados.

12.2 – Para efeito de contratação, o candidato classificado e apto para a admissão deverá:

12.2.1 – apresentar Carteira de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado; Título Eleitoral; PIS/PASEP e Comprovante de Endereço atualizado;

12.2.2 – apresentar prova de que está em dia com a obrigação eleitoral;

12.2.3 – entregar cópia autenticada comprovando a escolaridade exigida nos itens 3.1.d, emitida por órgão oficial ou entidade reconhecida;

12.2.3.1 – quando for declaração deverá ser entregue a original;

12.2.4 – apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, no caso de candidatos do sexo masculino.

12.3 – O encaminhamento para os exames médicos, de caráter eliminatório, somente será efetuado se o candidato comprovar os requisitos estabelecidos no item anterior.

12.4 – A contratação será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sujeitando-se o empregado às normas e acordos coletivos de trabalho da Empresa.

12.5 – A contratação será em caráter experimental nos primeiros 90 (noventa) dias, ao término dos quais, sendo satisfatório o desempenho do empregado, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado.

12.6 – O candidato será convocado via Telegrama para a admissão. Se

recusar-se ou deixar de assumir a vaga dentro de 05 (cinco) dias, será considerado desistente e, portanto, desclassificado do concurso.

12.7 – É facultado ao candidato, quando da convocação, optar pelo final de lista, por uma única vez, alertando-se, porém, que pode ocorrer o término da validade do concurso, sem o aproveitamento do candidato.

12.8 – O candidato deverá manter atualizado o seu endereço perante a URBS – URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A., Avenida Presidente Affonso Camargo, 330, Bloco Central, Área de Gestão de Pessoas, enquanto da validade deste concurso.

12.9 – Não serão admitidos ex-empregados da URBS que tenham sido desligados por justa causa ou ex-funcionários públicos demitidos a bem do serviço público.

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – A inscrição do candidato implicará pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições do inteiro teor deste Edital e demais normas do concurso, atos dos quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2 – O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação do resultado no Diário Oficial do Estado do Paraná, podendo, a critério, interesse e conveniência da URBS, ser prorrogado por igual período.

13.3 – As publicações decorrentes deste concurso serão realizadas no Diário Oficial do Estado do Paraná.

13.4 – Para conhecimento da nota o candidato deverá acessar o ícone Resultado na página da PUCPR e digitar o nº do seu CPF.

13.5 – Será excluído do concurso o candidato que fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documentação, ainda que verificada posteriormente.

13.6 – A Comissão Organizadora do Concurso terá autonomia para a elaboração das provas e julgamento dos recursos.

13.7 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso.

Curitiba, 03 de março de 2.009.

MARCOS VALENTE ISFER
PRESIDENTE DA URBS

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO

Cargo: Agente de Apoio

Executar a limpeza das dependências e dos equipamentos relacionados à empresa, zelando pela manutenção e conservação. Executar tarefas de remoção e troca de toalhas, abastecendo com produtos os sanitários dos equipamentos da empresa. Remover lixo de forma seletiva nos equipamentos da empresa. Receber numerário de pequena monta referente à utilização de sanitários por parte de usuários, e prestar contas diárias dos respectivos valores. Zelar pela utilização de equipamentos e materiais de consumo, conforme normas técnicas. Executar as tarefas dentro das normas de segurança com o uso dos equipamentos de proteção individual, fornecidos pela empresa.

ANEXO II**PROGRAMA DAS PROVAS****01) Área de Conhecimento:**

Português: Compreensão/interpretação de textos expositivos, descritivos, instrucionais, dissertativos e argumentativos. Uso da norma padrão do português contemporâneo, considerando-se: coesão e coerência textual, uso de vocabulário, estrutura de período simples e composto, concordância verbal e nominal, acentuação, grafia e colocação pronominal.

Matemática: Conjuntos numéricos. Sistema numérico decimal. Operações de soma, subtração, multiplicação e divisão com números decimais e fracionários. Noções de geometria plana e espacial: Figuras e sólidos geométricos e seus elementos. Grandezas, instrumentos e unidades de medida. Porcentagem. Interpretação de gráficos e tabelas.

02) Conhecimento Específico:

Norma Regulamentadora nº 01 – Disposições Gerais;

Norma Regulamentadora nº 06 - Equipamento de Proteção Individual;

Norma Regulamentadora nº 17 – Ergonomia.