

AGÊNCIA DE FOMENTO DO PARANÁ S.A. - AFPR
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

EDITAL N°01/2010

A Agência de Fomento do Paraná S.A. - AFPR, sociedade anônima de capital fechado, instituição financeira constituída sob a forma de empresa pública estadual, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.584.906/0001-99, com sede e foro em Curitiba-PR, na Avenida Vicente Machado, nº 445, 4º andar, CEP 80.420-010, no uso das atribuições legais e tendo em vista a autorização exarada no protocolo nº 08.151.305-8, através da Comissão de Concurso Público constituída pelo Ato nº 004/2010, de 20.01.10, resolve divulgar a abertura das inscrições e estabelecer normas para a realização de Concurso Público destinado ao provimento de 03 (três) vagas, bem como para a formação de cadastro de reserva para o Quadro de Pessoal da AFPR, para o cargo de Analista, a ser exercido na cidade de Curitiba – PR, nas seguintes funções: Advogado; Analista Contábil; Analista de Fomento; Analista de Organização, Sistemas e Métodos; Analista de Recuperação de Crédito e Cobrança; Analista de Suprimentos; Analista de Tecnologia da Informação; Engenheiro Civil; Engenheiro Mecânico.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Concurso Público será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, executado pela Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina – Cops/UEL e destinado a selecionar candidatos para o suprimento de vagas das funções de Advogado, Analista de Recuperação de Crédito e Cobrança e Engenheiro Mecânico e para formação de Cadastro de Reserva para todas as funções, conforme **subitem 2.3** deste Edital.
- 1.2** A seleção de que trata este Edital consistirá de avaliação de conhecimentos por meio de aplicação de prova com questões objetivas e questão discursiva, de caráter eliminatório e classificatório e de **avaliação médica**, de caráter eliminatório, nos termos do item 16 do presente edital.
- 1.3** É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br ou no Diário Oficial do Estado do Paraná - Concursos Públicos do Estado, www.dioe.pr.gov.br, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Concurso Público.
- 1.4** A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas e critérios, obrigam-se os candidatos a cumprir.
- 1.5** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em três listas, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista geral contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e dos afrodescendentes, a segunda, uma lista com a pontuação das pessoas com deficiência e a terceira, uma lista com a pontuação dos candidatos afrodescendentes.
- 1.6** As vagas reservadas a candidatos com deficiência e afrodescendentes não preenchidas serão revertidas aos demais candidatos de ampla concorrência.
- 1.7** O prazo de validade do Cadastro de Reserva esgotar-se-á em **2 (dois) anos**, a contar da data de publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso Público, podendo vir a ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da AFPR.
- 1.8** Será admitida a impugnação deste Edital, por meio de requerimento devidamente justificado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, dirigido à AFPR, de acordo com o disposto no artigo 29 do Decreto nº 2.508, de 20 de janeiro de 2004.

1.9 A prova será realizada no município de Curitiba, Estado do Paraná, nos locais previamente indicados.

2. DAS FUNÇÕES

2.1 DO REGIME JURÍDICO:

O regime jurídico da contratação decorrente do presente Concurso Público obedecerá à Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.2 DA JORNADA DE TRABALHO

A carga horária de trabalho será de 6 (seis) horas contínuas diárias, perfazendo um total de 30 (trinta) horas de trabalho por semana.

2.3 DOS REQUISITOS MÍNIMOS, NÚMERO DE VAGAS E SALÁRIO INICIAL:

FUNÇÕES	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	SALÁRIO INICIAL
Advogado	01	Curso de Graduação em Direito (*)	R\$ 3.467,56
Analista Contábil	CR	Curso de Graduação em Ciências Contábeis (*)	R\$ 3.467,56
Analista de Fomento	CR	Curso de Graduação (*)	R\$ 3.467,56
Analista de Organização, Sistemas e Métodos	CR	Curso de Graduação (*)	R\$ 3.467,56
Analista de Recuperação de Crédito e Cobrança	01	Curso de Graduação (*)	R\$ 3.467,56
Analista de Suprimentos	CR	Curso de Graduação (*)	R\$ 3.467,56
Analista de Tecnologia da Informação	CR	Curso de Graduação (*)	R\$ 3.467,56
Engenheiro Civil	CR	Curso de Graduação em Engenharia Civil (*)	R\$ 3.467,56
Engenheiro Mecânico	01	Curso de Graduação em Engenharia Mecânica (*)	R\$ 3.467,56

CR – Cadastro Reserva

(*) Diploma ou certificado de conclusão de Curso de Graduação (Bacharelado) exigido para a função, expedido por instituição de ensino superior, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Órgão de Classe, quando houver.

3. DO CADASTRO DE RESERVA

3.1 O Cadastro de Reserva será integrado por todos os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, que poderão ser convocados futuramente para realizar avaliação médica e posterior contratação, conforme quantitativo de vagas autorizado.

3.2 A convocação dos integrantes do Cadastro de Reserva obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos aprovados e classificados, de acordo com o disposto no **item 14**.

3.3 A contratação dos candidatos integrantes do Cadastro de Reserva observará todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital, inclusive os referentes à avaliação médica.

3.4 Quando o número de vagas autorizadas para convocação de candidatos do Cadastro de Reserva permitir a aplicação dos percentuais de reserva de vagas previstos neste Edital, serão convocadas as pessoas com deficiência e candidatos afrodescendentes classificados.

- 3.5** A inclusão no Cadastro de Reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação e contratação, ficando reservado à AFPR o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

4. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

- 4.1** É condição para contratação:

- 4.1.1 Aprovação e classificação do candidato no Concurso Público de que trata o presente Edital.
- 4.1.2 Comparecimento do candidato aprovado e classificado à AFPR, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da correspondência de convocação oficial.

- 4.2** Os candidatos aprovados e classificados serão convocados, pela AFPR, via correspondência registrada com Aviso de Recebimento - AR, obedecida rigorosamente a ordem de classificação final e dentro do prazo de validade do Concurso Público, para apresentarem a documentação necessária à contratação.

- 4.2.1 Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público deverão comunicar à AFPR eventuais alterações do endereço indicado na inscrição. A não atualização do endereço resulta em prejuízo ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a AFPR.
- 4.2.2 O não comparecimento do candidato dentro do prazo indicado no **subitem 4.1.2**, sem qualquer manifestação, pressupõe a desistência de seu direito à contratação, ficando a AFPR liberada para chamar o candidato aprovado e classificado imediatamente a seguir, para contratação.
- 4.2.3 O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga, ou não atender qualquer requisito e/ou não apresentar documentação, conforme as condições deste Edital, será considerado desclassificado do Concurso Público.

- 4.3** São requisitos para admissão na função, na data de admissão:

- 4.3.1 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 4.3.2 Ser brasileiro e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18.04.72;
- 4.3.3 Ter disponibilidade para viagens, de acordo com as necessidades da AFPR;
- 4.3.4 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.

- 4.4** São documentos necessários para apresentação, quando da convocação:

- 4.4.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 4.4.2 Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme o caso;
- 4.4.3 Cédula de Identidade;
- 4.4.4 Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 4.4.5 Diploma ou Certificado de conclusão de curso de formação (graduação de bacharel) exigida para a função, expedido por instituição de ensino superior, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Órgão de Classe, exceto para os cursos que não possuam Órgão de Classe;

- 4.4.6 Prova de quitação com o Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino (Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação);
 - 4.4.7 Prova de quitação com as obrigações eleitorais;
 - 4.4.8 Comprovação, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18.04.72;
 - 4.4.9 Declaração de bens atualizada até a data de admissão (na forma da Lei nº 8.429/92);
 - 4.4.10 Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e/ou incapazes, se for o caso;
 - 4.4.11 2 (duas) fotografias 3x4 recentes;
 - 4.4.12 Certidões negativas da Receita Federal, Receita Estadual, do Cartório Distribuidor relativas a protestos, insolvência, antecedentes criminais, todas do local do domicílio.
- 4.5** Os documentos dos subitens “4.4.2” a “4.4.10” deverão ser apresentados por fotocópia acompanhados do original. Os documentos da alínea “4.4.12”, no original, dentro do prazo de validade.
- 4.6** Os candidatos aprovados e classificados realizarão Exame Médico Pré-Admissional sob responsabilidade da AFPR, que comprove a aptidão física e mental para o exercício da função.
- 4.6.1 Os candidatos aprovados e classificados considerados inaptos quando da realização do Exame Médico Pré-Admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do processo.
- 4.7** O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundação mantida pelo Poder Público, deverá – previamente à sua contratação - adequar-se ao disposto nos incisos XVI e XVII do Artigo 37 da Constituição Federal, informando a AFPR dessa condição, dentro dos prazos estabelecidos.
- 4.8** A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a contratação, ou ainda daqueles documentos que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a contratação do candidato e exercício da função e implicará a sua eliminação do Concurso Público e nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos dela decorrentes.
- 4.9** Verificada a falsidade nos documentos apresentados, o candidato será eliminado do Concurso Público, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais, cíveis e administrativas aplicáveis.
- 5. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**
- 5.1** À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, pela Lei Estadual nº 13.456, de 11 de janeiro de 2002, e pela Lei Estadual nº 15.139, de 31 de maio de 2006, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas por função, de acordo com o **subitem 2.3** do presente Edital, quando o quantitativo de vagas assim o permitir.
- 5.2** Quando a aplicação do percentual de reserva à pessoa com deficiência resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 5.3** O percentual de vagas a ser reservado para a função estabelecida neste Edital à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público,

inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos classificados no Cadastro de Reserva (**subitem 2.3**), desde que o quantitativo de vagas assim permita.

- 5.4 É considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas na Lei Estadual nº 15.139/2006.
- 5.5 Para inscrição como pessoa com deficiência, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no **item 8** deste Edital, asseguratórios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, e nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital à pessoa com deficiência.
- 5.6 Só serão homologadas as inscrições na reserva para pessoa com deficiência dos candidatos que atenderem ao disposto no **item 8** e na Lei Estadual nº 15.139/2006.
- 5.7 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição, perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar apenas o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas destinadas à ampla concorrência.
- 5.8 O candidato com deficiência participará no Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao local de aplicação da prova e à pontuação mínima exigida para aprovação.
- 5.9 Após a contratação, durante o período de experiência de 90 (noventa) dias, será avaliada a compatibilidade entre as atribuições da função e a necessidade especial do candidato.
- 5.10 O candidato que for contratado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.
- 5.11 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas à pessoa com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

6. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

- 6.1 Ao afrodescendente é reservado o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas que vierem a ser ofertadas por função, na forma da Lei Estadual no 14.274, de 24 de dezembro de 2003, conforme previsto no **subitem 2.3**.
- 6.2 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco). O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público.
- 6.3 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, de raça etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso do empregado, conforme o disposto no parágrafo único, do artigo 4º, da Lei nº 14.274/03.
- 6.4 É assegurado ao afrodescendente o direito de inscrever-se a uma das opções de inscrição previstas no **subitem 2.3** deste Edital, para tanto deverá, sob sua inteira responsabilidade, declarar-se, no momento da inscrição, de cor preta ou parda, de raça etnia negra.

- 6.5** Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá a vagas reservadas a esse grupo, mas apenas às vagas de ampla concorrência.
- 6.6** O candidato afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, conforme previsto no artigo 2º da Lei Estadual no 14.274/03.
- 6.7** Detectada falsidade na declaração a que se refere o **subitem 6.4** deste Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os efeitos daí decorrentes, e, se já contratado, à pena de demissão, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.
- 6.8** O candidato que se inscrever como afrodescendente concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.
- 7. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**
- 7.1** A inscrição poderá ser efetuada a partir das **17h** do dia **27 de janeiro de 2010** até às 23h do dia **23 de fevereiro de 2010**, somente via Internet, no endereço eletrônico da Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina: www.cops.uel.br, em cujo sítio existirá um *link* com o formulário destinado à inscrição que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Ao final da inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.
- 7.2** No ato da inscrição **o candidato deverá optar por uma única função**, conforme a relação indicada no **subitem 2.3** deste Edital.
- 7.3** Na hipótese de múltiplas inscrições, será mantida a última que tiver sido efetivada. Não serão aceitas solicitações de mudança de opção de função após efetivada a inscrição, sendo a opção de exclusiva responsabilidade do candidato, no ato da inscrição.
- 7.4** O valor da taxa de inscrição é **de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)** para todas as funções.
- 7.5** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **24 de fevereiro de 2010**, em qualquer agência bancária credenciada, mediante a apresentação do boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato, após o preenchimento do formulário de inscrição pela Internet.
- 7.6** A inscrição somente será efetivada e confirmada com o correspondente pagamento da taxa de inscrição, não se responsabilizando a Agência de Fomento do Paraná S.A. ou a Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL – Cops/Uel pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.
- 7.7** Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação no cargo, observada a função e área de atuação estabelecidos neste Edital, pois a taxa, uma vez paga, não será restituída em qualquer hipótese.
- 7.8** Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição.
- 7.9** É vedada a inscrição condicional e/ou fora de prazo.
- 7.10** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a contratação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Concurso Público, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outras.

- 7.11** Ao efetuar a inscrição, o candidato assume o compromisso, tácito, de que aceita as condições estabelecidas no presente Edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização das fases do Concurso Público.
- 7.12** Após 5 (cinco) dias úteis do efetivo pagamento do boleto bancário, o candidato poderá acompanhar no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com a Coordenadoria de Processos Seletivos, Universidade Estadual de Londrina, Rodovia Celso Garcia Cid, Pr 445, Km 380, Caixa Postal 6050, CEP 86051-980, Londrina, Paraná.
- 7.13** Desde que justificada a necessidade, poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da prova ao candidato que o solicitar até o dia 24 de fevereiro de 2010.
- 7.14** A solicitação de condições especiais para a realização da prova será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso Público.
- 7.15** A relação geral dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas será divulgada por meio de edital específico, no dia 22 de março de 2010, no site www.cops.uel.br.
- 7.16** O candidato que tiver sua inscrição indeferida poderá interpor recurso dirigido à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos, observando um dos procedimentos a seguir:
- 7.16.1 Protocolo do recurso na Divisão de Protocolo e Comunicação da UEL, Rodovia Celso Garcia Cid - PR 445, km 380, Campus da Universidade Estadual de Londrina, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, ou
- 7.16.2 Envio do recurso por meio de correspondência SEDEX, aos cuidados da Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, km 380, Caixa Postal 6050, CEP 86051-980, Londrina, Estado do Paraná.
- 7.17** Na hipótese de mero erro material de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição (nº de documentos de identificação e/ou endereço), o candidato deverá informar quais as alterações que devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do FAX (43) 3328-4448, aos cuidados da Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, no prazo de 2(dois) dias úteis, contados da data de divulgação do Edital de Candidatos Inscritos.
- 7.18** Decorridos 5 (cinco) dias da data da publicação do Edital de Inscritos, a Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 7.19** Os locais de realização das provas serão divulgados por meio de edital específico, pela Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a partir das 17h do dia 19 de abril de 2010.
- 7.20** O candidato deve imprimir o Cartão de Inscrição, que estará disponível no mesmo endereço eletrônico www.cops.uel.br, no qual estará indicado o local, o horário e o endereço de realização da Prova Objetiva e Redação, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão de Inscrição por meio de impressão.
- 7.21** O Cartão de Inscrição contém um espaço destinado à afixação da fotografia e da cópia da Cédula de Identidade do candidato e somente será válido com a fotografia, que deverá ser atual, e cópia da Cédula de Identidade, afixadas.
- 7.22** O Cartão de Inscrição será exigido para o ingresso do candidato na sala de prova juntamente com o documento oficial de identidade, de acordo com o **subitem 9.9**.

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 8.1** O candidato com deficiência, conforme estabelecido no **item 5**, deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição, e, no período de **27 de janeiro de 2010 a 24 de fevereiro de 2010**, deverá enviar, obrigatoriamente, à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, Londrina - PR, por meio de correspondência, por A.R. (Aviso de Recebimento), o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, sendo de caráter obrigatório o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 8.2** Ao candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no **item 8.1** terá sua inscrição processada como candidato não portador de deficiência, não cabendo a interposição de recurso nesta hipótese.
- 8.3** O candidato com deficiência poderá solicitar por escrito, pessoalmente ou pelo correio via SEDEX à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, Londrina - PR, prova ampliada ou com a presença de leitor, ou outro tratamento diferenciado, cuja solicitação deverá ser efetuada no período de **27 de janeiro de 2010 a 24 de fevereiro de 2010**.
- 8.4** O candidato com deficiência poderá solicitar, no período de **27 de janeiro de 2010 a 24 de fevereiro de 2010**, por meio de correspondência, via SEDEX, enviada à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, Londrina - PR, tempo adicional de no máximo uma hora para a realização da prova, mediante solicitação justificada e acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência.
- 8.5** O candidato com deficiência que não fizer a solicitação, de acordo com o disposto nos **itens 8.3 e 8.4**, não receberá atendimento especial.
- 8.6** A solicitação de condições especiais para realização da prova será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso Público.

9. DA PROVA

- 9.1** Será aplicada prova com questões objetivas e uma questão discursiva (Redação) comum a todos os candidatos, abordando tema atual, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo II** deste Edital, sendo as questões objetivas de múltipla escolha (a, b, c, d,e) distribuídas de acordo com o quadro a seguir para todas as funções:

Área de Conhecimento	Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Gerais	10
Conhecimentos Específicos da Função	30
Total de Questões	50

- 9.2** As provas terão por base os programas específicos constantes no **Anexo II**. Fica a critério de cada candidato a escolha da bibliografia que entender conveniente.
- 9.3** Cada questão objetiva valerá 1(um) acerto.
- 9.4** Será atribuída nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) para a questão discursiva (Redação).
- 9.5** Será corrigida a Redação dos candidatos que obtiverem pelo menos 50% de acertos nas questões objetivas, correspondendo a, no mínimo, 25 (vinte e cinco) questões.

9.6 Serão seguidos os seguintes critérios para avaliação da Redação:

ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO	NOTA
1) Aspectos formais Linguagem (grau de formalidade; adequação à situação comunicativa); Pontuação; Ortografia (acentuação gráfica, hífen, emprego de letras, divisão silábica); Concordância; Regência; Flexão verbal e nominal.	3
2) Aspectos textuais Estruturação dos parágrafos (unidade lógica e coerência das idéias entre as partes do texto); Adequação ao tema proposto e ao gênero (descrição, narração, dissertação/argumentação).	3
3) Aspectos discursivos Coesão textual; Coerência interna e externa; Concisão e clareza das idéias (redundância e circularidade); Aprofundamento dos argumentos utilizados; Adequação semântico-pragmática.	4
NOTA MÁXIMA	10

9.7 A prova será aplicada no dia **25 de abril de 2010**, com início às 14h, nos locais a serem divulgados no Cartão de Inscrição dos candidatos.

9.8 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova, com antecedência necessária, obrigatoriamente munido de lápis, borracha e caneta esferográfica transparente com tinta preta, Cartão de Inscrição contendo fotografia atual e documento de identificação original, sendo que os portões de acesso serão abertos às 13h20min e fechados impreterivelmente às 14h, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que por força maior e/ou caso fortuito.

9.9 O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:

- I** - Cédula de Identidade Civil (RG);
- II** - Carteira de identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- III** - Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro;
- IV** - Passaporte brasileiro;
- V** - Certificado de Reservista;
- VI** - Carteiras de Identificação das Forças Armadas (Aeronáutica, Exército ou Marinha);
- VII** - Carteira de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil;
- VIII** - Carteira Profissional.

9.10 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: CPF, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.11 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

9.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documentos de identidade original, por motivo de roubo, furto ou extravio, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, há 90 (noventa) dias, sob pena de ficar impedido de realizar a prova.

9.13 Não haverá segunda chamada para qualquer uma das provas, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Inscrição do candidato, neste Edital e em outros editais referentes às fases deste Concurso Público.

10. DOS PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS À REALIZAÇÃO DA PROVA

- 10.1** O candidato deve comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência necessária, sendo que os portões de acesso serão abertos às **13h20min** e fechados impreterivelmente às **14h**, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que de força maior e caso fortuito.
- 10.2** Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras, e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 10.3** Não será permitida, no dia da realização da prova, a entrada de candidatos portando aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, *walkman*, *notebook*, receptor, gravador, e outros aparelhos eletrônicos) que possam comprometer a segurança do Concurso Público, a critério da Cops. Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deverão desligar os mesmos e colocá-los sob a carteira. O descumprimento da presente prescrição implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 10.4** Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, cujos objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.
- 10.5** O não comparecimento do candidato à prova implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 10.6** O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos **subitens 10.2, 10.3 e 10.4** deste Edital, será excluído do Concurso Público.
- 10.7** A duração da prova será de 5 (cinco) horas, incluído aí o tempo para o preenchimento do cartão-resposta e da folha definitiva da Redação. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.
- 10.8** O tempo de duração da prova poderá ser acrescido em, no máximo, uma hora para os candidatos que tenham requerido tempo adicional para a realização da prova, desde que o pedido tenha sido deferido, na forma do disposto no **subitem 8.4** deste Edital.
- 10.9** É de responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova, no horário estipulado no **subitem 9.8**, para início da realização da prova, observados os **subitens 9.9 e 10.1**, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta (**subitem 10.7**).
- 10.10** As respostas às questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 10.11** As respostas às questões objetivas da prova, lançadas no cartão-resposta, serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 10.12** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
- 10.13** O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.
- 10.14** O candidato somente poderá se retirar da sala de prova após uma hora do início da prova, devendo, antes de se retirar do recinto da sala, entregar aos aplicadores, o caderno de prova, o cartão-resposta e a folha definitiva da questão discursiva (Redação).

- 10.15** Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.
- 10.16** Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.
- 10.17** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 10.18** Visando preservar a segurança e a credibilidade do Concurso Público, por ocasião da realização da prova, todos os candidatos inscritos serão identificados por coleta da impressão digital.
- 10.19** Os candidatos aprovados, por função, serão classificados em ordem decrescente de acordo com o número de pontos obtidos.

11. DOS RECURSOS

- 11.1** No dia **26 de abril de 2010, às 17h**, será divulgada a prova e o gabarito oficial provisório das questões objetivas, no seguinte endereço da Internet: www.cops.uel.br.
- 11.2** A partir da divulgação do gabarito oficial provisório das **questões objetivas**, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso, utilizando-se do formulário específico que estará disponível na Internet, no seguinte endereço: www.cops.uel.br, cujo recurso deverá ser protocolizado na forma descrita no **subitem 11.6**.
- 11.3** A partir da divulgação da nota obtida na **questão discursiva**, poderá o candidato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, interpor recurso, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível na Internet no seguinte endereço www.cops.uel.br, cujo recurso deverá ser protocolizado na forma descrita no **subitem 11.6**.
- 11.4** O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.
- 11.5** Serão admitidos recursos relativos ao gabarito provisório, à formulação e ao conteúdo das questões objetivas da Prova, desde que devidamente fundamentados.
- 11.6** Os recursos deverão ser protocolizados junto à Divisão de Protocolo e Comunicação da Universidade Estadual de Londrina, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, km 380, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, em Londrina, Estado do Paraná, nos seguintes horários: das 8h às 12h e das 14h às 18h ou postados, via SEDEX, ao endereço acima, desde que dentro dos prazos estabelecidos nos **subitens 11.2 e 11.3**, aos cuidados da Cops.
- 11.7** Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.
- 11.8** A Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL não se responsabiliza pelo não recebimento de recursos enviados via SEDEX.
- 11.9** Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico (**subitem 11.4**) e não forem fundamentados (**subitem 11.5**), bem como os que forem encaminhados por via postal comum, via fax ou via correio eletrônico, não serão admitidos e nem analisados.
- 11.10** Os recursos das questões objetivas serão apreciados pela Coordenadoria de Processos Seletivos - Cops, que emitirá parecer no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do término do prazo de interposição. O resultado dos recursos das Provas Objetivas será dado a conhecer mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos a serem publicados no site www.cops.uel.br. As respostas dos recursos estarão à disposição do

recorrente nos autos do processo, na secretaria da Cops, pelo prazo de **15 (quinze) dias** a contar da publicação do gabarito oficial definitivo.

- 11.11** Os recursos da questão discursiva serão apreciados pela Coordenadoria de Processos Seletivos - Cops, que emitirá parecer no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do término do prazo de interposição. O resultado dos recursos da questão discursiva será dado a conhecer mediante publicação no site www.cops.uel.br. As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente nos autos do processo, na secretaria da Cops, pelo prazo de **15 (quinze) dias** a contar da publicação do resultado.
- 11.12** Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova.
- 11.13** Se houver alteração de alternativa (a, b, c, d, e) divulgada pelo gabarito provisório como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, ou de terem ou não marcado a opção divulgada como correta pelo gabarito provisório.
- 11.14** Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem por motivo de resposta que apresentar rasura ou emenda.
- 11.15** Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

12. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO NA PROVA

12.1 Para a obtenção do resultado da prova, serão observados os seguintes critérios:

1º CRITÉRIO: Serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem nº de acertos igual ou superior a 50% do total das questões objetivas e nota mínima 5 (cinco) na questão discursiva (Redação). Serão automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos que não obtiverem o número mínimo de acertos e nota previstos neste item.

2º CRITÉRIO: Os candidatos aprovados na prova, conforme o 1º critério, serão classificados de acordo com o resultado do somatório de pontos obtidos após a aplicação da seguinte fórmula:

ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS MÁXIMOS
Língua Portuguesa	Nº DE ACERTOS X PESO 1	10
Conhecimentos Gerais	Nº DE ACERTOS X PESO 1	10
Conhecimentos Específicos da Função	Nº DE ACERTOS X PESO 2	60
Redação	Nota x PESO 2	20
Total de Pontos da Prova		100

12.2 Os candidatos aprovados, por função, identificados por nome e RG, serão classificados em ordem decrescente de acordo com o número de pontos obtidos na prova, após a aplicação do 2º critério previsto no **subitem 12.1**, com observância do disposto no **subitem 1.5**.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Ocorrendo empate na pontuação final obtida pelos candidatos na prova, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- maior pontuação na questão discursiva (Redação);
- maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
- maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea "a".

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

- 14.1** A classificação final dos candidatos será divulgada por meio de Edital específico, conforme previsto no **subitem 1.5** deste Edital, e publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná - Concursos Públicos do Estado, www.dioe.pr.gov.br, e no endereço eletrônico www.cops.uel.br, servindo como atestado de aprovação.

15. DO APROVEITAMENTO

- 15.1** Os candidatos classificados integrarão **Cadastro de Reserva**, pelo período de validade do Concurso. Entende-se por Cadastro de Reserva o contingente de candidatos habilitados passíveis de convocação pela Agência de Fomento do Paraná S.A., de acordo com critérios de necessidade, conveniência e oportunidade.

16. DA AVALIAÇÃO MÉDICA

- 16.1** Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados para contratação, realizarão Exame Médico Pré-Admissional sob responsabilidade da AFPR, que comprove a aptidão física e mental para o exercício da função.
- 16.2** Os candidatos convocados considerados inaptos quando da realização do Exame Médico Pré-Admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do processo.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1** Este Edital é regido pelo Decreto Estadual nº 2.508, de 20 de janeiro de 2004 e pela legislação pertinente que vier a ser aplicada.
- 17.2** Caberá à Agência de Fomento do Paraná homologar o resultado final do Concurso Público, dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação da classificação final.
- 17.3** A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a contratação e exercício na função e o não atendimento das demais condições constitucionais, legais e regulamentares previstas neste Edital, implicará nulidade da aprovação, classificação e perda dos direitos decorrentes.
- 17.4** Não haverá segunda chamada para qualquer uma das provas e/ou etapas do concurso, implicando, a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, a sua eliminação automática do concurso.
- 17.5** Todos os atos oficiais referentes ao Concurso Público, normatizados por este Edital, serão divulgados no Diário Oficial do Estado do Paraná - Concursos Públicos do Estado, www.dioe.pr.gov.br, e no endereço eletrônico www.cops.uel.br, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.
- 17.6** A aprovação no Concurso Público para formação de cadastro de reserva assegura apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da Agência de Fomento do Paraná S.A., à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do concurso.
- 17.7** Será excluído do Concurso Público, por ato da Agência de Fomento do Paraná S.A., candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ou usar de meios ilícitos durante o Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

- 17.8** As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamento para realização da Avaliação Médica.
- 17.9** Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir da data de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.
- 17.10** O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará a eliminação do candidato do Concurso Público.
- 17.11** Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou pontuações de candidatos, valendo para tal fim os resultados constantes dos editais publicados no Diário Oficial do Estado do Paraná - Concursos Públicos do Estado, www.dioe.pr.gov.br e no endereço eletrônico www.cops.uel.br.
- 17.12** O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público junto à Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina, localizada na Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86051-980, Caixa Postal – 6050, em Londrina, Telefone: (43) 3371 4740 e 3371 4393.
- 17.13** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Agência de Fomento do Paraná S.A. e da Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL/Cops.

Curitiba, 27 de janeiro de 2010.

IVANA LESSA SILVEIRA DERCI
Presidente da Comissão de Concurso Público da AFPR

ANEXO I – Descrição Sumária das Atividades

ADVOGADO

- Elaborar contratos, distratos, aditivos e convênios.
- Analisar documentos, publicações e legislações, e prestar assessoramento à Agência em questões jurídicas aplicadas à realidade administrativa local.
- Propor trabalhos/análises da viabilidade jurídica de novos fatos, com conseqüente elaboração das respectivas teses, em parceria com outras áreas.
- Analisar e emitir parecer jurídico sobre processos licitatórios e seus incidentes e indicar adaptações legais e aos interesses da Agência.
- Analisar substituições de garantias em processos de crédito.
- Promover ações monitórias.
- Promover execução de títulos extrajudiciais.
- Analisar e responder a mandados de segurança
- Representar a Agência perante qualquer órgão do Poder Judiciário.
- Controlar e organizar os processos jurídicos, observar prazos e atuar junto à Justiça no seu acompanhamento.
- Atuar juridicamente nas situações de dissídio e nas reclamatórias trabalhistas.
- Responder a processos na área de defesa do consumidor.
- Instruir prepostos em procedimentos e representações nas audiências pertinentes.
- Manter controle sobre documentação e arquivos da área jurídica.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

ANALISTA CONTÁBIL

- Recepcionar, analisar e classificar documentos para o processo contábil.
- Analisar a efetivação de lançamentos contábeis e a conciliação de contas.
- Orientar áreas internas quanto à emissão e recepção de documentos com implicações no processo contábil.
- Efetuar e analisar a escrituração fiscal.
- Elaborar e conferir relatórios e guias de recolhimento de impostos.
- Prestar o atendimento de obrigações acessórias perante o fisco.
- Executar o fechamento e a elaboração das demonstrações contábeis.
- Disponibilizar informações contábeis e fiscais para apuração de custo, controles orçamentário e gerencial.
- Manter controles estatísticos e cálculos de índices econômicos financeiros.
- Elaborar Declarações de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (DIPJ).
- Manter atualizado o sistema de controle patrimonial contábil.
- Organizar e manter arquivo de documentos contábeis e fiscais.
- Observar, orientar e cumprir normas e prazos inerentes ao processo contábil.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL

- Efetuar vistorias de imóveis (áreas nuas e construídas), analisando localizações, dimensões e características de eventuais construções e benfeitorias, e de bens móveis.
- Elaborar laudo de avaliação de bens com base nas vistorias realizadas e realidade do mercado de compra e venda local.
- Emitir parecer técnico sobre a adequação de bens indicados como garantia de financiamentos de projetos a serem tomados na Agência, para renegociação de contratos ou de indicação para execução à conta de quitação de débitos já constituídos.
- Verificar e emitir parecer técnico sobre adequação de projeto proposto em relação a área(s) e/ou instalações físicas definidas, confirmando ou retificando dados constantes de plano preliminar.
- Manter estreito relacionamento com áreas de crédito e cobrança da Agência para subsidiar ações e decisões dessas quanto às suas operações.

- Indicar necessidade de ações de manutenção, guarda e segurança de bens sob responsabilidade da Agência.
- Vistoriar bens a serem leiloados, pré-avaliando viabilidade de execução.
- Periciar bens sinistrados, elaborando laudos técnicos e encaminhando a seguradoras ou indicando necessidade de reparos.
- Realizar atividades de execução e/ou monitoramento de medições de serviços e obras.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO MECÂNICO

- Efetuar vistorias de veículos automotores, máquinas e equipamentos eletromecânicos, analisando características técnicas e estado de conservação.
- Avaliar bens móveis não-de-uso com base nas vistorias realizadas e liquidez mercadológica, visando sua alienação.
- Avaliar bens móveis objeto de garantia de financiamentos com vistas a subsidiar decisão de arrematação judicial, dação em pagamento e liberações.
- Acompanhar ações de busca e apreensão, identificando os bens objeto de busca e apreensão, orientando quanto às providências necessárias a sua remoção.
- Indicar necessidade de ações de manutenção, guarda e segurança de bens móveis não-de-uso sob responsabilidade da Agência.
- Vistoriar e avaliar bens móveis não-de-uso com vistas a sua alienação mediante processos licitatórios
- Manter estreito relacionamento com áreas de crédito e cobrança da Agência para subsidiar ações e decisões dessas quanto às suas operações.
- Executar estudos de viabilidade técnico-econômica com foco na área de avaliação de veículos automotores, máquinas e equipamentos eletromecânicos.
- Assessorar chefias em assuntos técnicos de sua área.
- Participar de equipes multidisciplinares com o objetivo de buscar soluções.
- Otimizar os trabalhos na sua área de atuação.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

ANALISTA DE FOMENTO

- Participar com níveis superiores na definição de foco a ser adotado e no detalhamento de procedimentos para atuação da Agência nos diversos programas de financiamento de empreendimentos.
- Manter análise permanente de potencialidades de desenvolvimento de municípios passíveis de serem apoiadas por programas no âmbito da Agência.
- Analisar e emitir parecer técnico sob o ponto de vista de viabilidade e risco, nos aspectos inerentes a candidatos e projetos, quanto a propostas de financiamento para empreendimentos de portes variados, apoiados por programas próprios da Agência e em parcerias.
- Elaborar contratos e aditivos padrões de processos de financiamento, respectivos registros, controles, conferência de notas de crédito e outros documentos necessários à liberação das operações, providenciando seu encaminhamento.
- Capacitar, manter atualizados e prestar atendimento detalhado aos agentes de crédito quanto a gerenciamento e controle de microcrédito municipal, por meio de orientação, assessoramento, treinamento e intercâmbio de informações.
- Implantar e acompanhar indicadores de avaliação de desempenho nos projetos de empreendimentos e programas de crédito em execução.
- Acompanhar a produtividade dos municípios quando da utilização dos créditos concedidos.
- Participar de discussões e análises conjuntas em comitês de avaliações ou com parceiros de programas de crédito, para ajuste de atuação e avaliação de desempenho dos programas e de ações efetivas ou a serem adotadas.
- Acompanhar a inadimplência de clientes de créditos, analisar situações e propor soluções para manutenção das situações dentro de parâmetros definidos, analisar processos de renegociação de créditos, emitir parecer e encaminhar a níveis superiores para decisão final.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

ANALISTA DE ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS

- Promover estudos para análise da compatibilidade entre funções, áreas e níveis hierárquicos e propor adequações na estrutura organizacional e respectivo organograma.
- Estudar e propor layout para o desenvolvimento das diversas atividades da Agência, bem como elaborar, analisar e manter atualizada a distribuição racional do trabalho.
- Promover a racionalização e modernização de rotinas operacionais.
- Analisar disfunções organizacionais e necessidades de informatização e treinamento e orientar áreas na implementação de soluções.
- Desenvolver instrumentos organizacionais para implantação e manutenção de sistemas administrativos.
- Levantar dados para diagnósticos, sugestão de modificações e auxílio no aperfeiçoamento de processos de trabalho.
- Pesquisar e orientar usuários na utilização de mecanismos de controle de qualidade dos serviços prestados.
- Elaborar, padronizar, racionalizar e controlar documentos normativos e formulários pré-impresos e eletrônicos.
- Coordenar e orientar a elaboração de documentos normativos, manuais e demais instrumentos de organização que norteiam processos de trabalho.
- Organizar, manter, controlar atualização e divulgar normas e manuais de sistemas administrativos.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

ANALISTA DE SUPRIMENTOS

- Recepcionar e analisar solicitações de aquisição de materiais, bens e serviços.
- Avaliar objeto e valores envolvidos e enquadrar em processos adequados de licitação: compra direta, convite, tomada de preço ou concorrência.
- Providenciar processo para aquisição conforme enquadramento legal podendo envolver, conforme o caso: documentação de solicitação, elaboração e publicação de edital, composição de comissão de licitação, definição de prazos e requisitos exigidos por parte dos interessados no fornecimento.
- Controlar todas as etapas do processo de execução da licitação, atuando de forma a manter o atendimento das necessidades da(s) área(s) solicitante(s) dentro de parâmetros adequados à lei, qualidade, prazos e custos.
- Manter estreito relacionamento com a área jurídica para assegurar respaldo legal nos processos licitatórios.
- Efetuar coleta de preços, condições de pagamento, qualidade e prazos de entrega em processos de aquisição direta, analisando quadro comparativo de cotações junto aos fornecedores e adjudicando situação mais adequada à empresa, conforme nível de competência definido.
- Avaliar performance de fornecedores.
- Atualizar e manter cadastro de fornecedores.
- Realizar pesquisa de mercado e desenvolver fontes alternativas de fornecimento.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

ANALISTA DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO E COBRANÇA

- Participar com níveis superiores no planejamento de atividades e na priorização de cobrança de débitos em atraso referentes aos programas de financiamento de empreendimentos.
- Analisar informações de débitos em atraso, atualizar valores e verificar parâmetros para renegociações.
- Notificar clientes em atraso e solicitar quitações.
- Atender clientes no processo de quitação de débitos, detalhar situações individuais, orientar procedimentos e analisar propostas de renegociações.
- Atuar preventivamente na cobrança de dívidas vincendas.
- Efetuar análise econômico-financeira de clientes, conforme documentação disponibilizada, para verificar alternativas e condições efetivas para quitação ou renegociação de débitos.
- Analisar solicitações de substituição parcial e/ou liberação de garantias, emitindo pareceres.
- Efetuar cálculos necessários para a análise de propostas de renegociação e/ou liquidação de dívidas.

- Elaborar parecer técnico sobre propostas de renegociação de dívidas e encaminhar para apreciação superior.
- Elaborar e atualizar planilhas de renegociações.
- Atualizar e manter controle sobre dívidas em aberto, em processo de negociação, e baixar quitações.
- Emitir e/ou conferir documentos diversos inerentes aos processos de cobrança.
- Implantar e acompanhar indicadores de avaliação de desempenho nos processos de cobrança.
- Participar de discussões e análises conjuntas em comitês de avaliações, para ajuste de atuação e avaliação de desempenho nos programas e de ações efetivas a serem adotadas.
- Desempenhar outras atividades correlatas

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Desenvolver trabalhos de natureza técnica inerentes à área de informática.
- Desenvolver e manter sistemas informatizados.
- Avaliar necessidades da Agência quanto ao desenvolvimento, implementação e manutenção de soluções por meio de sistemas informatizados.
- Propor procedimentos de atendimento às necessidades dos usuários de sistemas e de melhoria de procedimentos, serviços e operações da agência.
- Definir e aplicar metodologias e ferramentas a serem utilizadas no processo de desenvolvimento de soluções e na utilização de tecnologias da informação.
- Assegurar a integridade das informações armazenadas no sistema informatizado por meio da definição de métodos de administração de dados que racionalizem e garantam a utilização das informações.
- Responder pela definição e gestão do ambiente tecnológico da Agência, envolvendo arquitetura de sistemas de aplicação.
- Pesquisar e definir novas tecnologias a serem adotadas pela Agência, executando e/ou acompanhando processo de pesquisa, análise e avaliações das soluções existentes no mercado.
- Responder pela administração das atividades e estabelecimento das estratégias e procedimentos envolvendo operação, manutenção e garantia da qualidade da rede.
- Coordenar ou implantar e dar suporte técnico preventivo e corretivo em equipamentos de informática instalados ou em instalação para usuários.
- Efetuar back-up de segurança, realizar orçamentos e pesquisa de mercado para a compra de equipamentos e softwares.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

ANEXO II - Conteúdos Programáticos

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos, com elevado grau de complexidade, incluindo textos de divulgação científica. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições argumentativas, locuções etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfossintáticos, de campos semânticos, e de outras notações. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.). Compreensão de estruturas temática e lexical complexas. Ambiguidade e paráfrase. Relação de sinonímia entre uma expressão vocabular complexa e uma palavra.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre temas da vida econômica, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo. O debate sobre as Políticas Públicas para o meio ambiente, saúde, educação, trabalho, segurança, assistência social e juventude. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90 e suas alterações).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO

ADVOGADO

Direito Civil

- Fontes formais do direito positivo. Vigência e eficácia da lei. Conflitos de leis no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação da lei. Lei de Introdução ao Código Civil (DL 4657/42).
- Das pessoas naturais: começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito. Pessoas absoluta e relativamente incapazes. Dos direitos da personalidade.
- Das pessoas jurídicas: classificação. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Personalidade jurídica; representação e responsabilidade. Registro civil das pessoas jurídicas. Domicílio da pessoa natural e da pessoa jurídica. Pluralidade e mudança de domicílio.
- Bens: das diferentes classes de bens.
- Dos fatos jurídicos: conceito e classificação. Do negócio jurídico: conceito, disposições gerais; da representação; da condição, do termo e do encargo; dos defeitos do negócio jurídico: erro, dolo, coação, estado de perigo, lesão, fraude contra credores;
- Da invalidade do negócio jurídico: nulidade absoluta e relativa; simulação; ratificação.
- Atos ilícitos: conceito e espécie; institutos afins. Prescrição e decadência; causas suspensivas e interruptivas. Prazos.
- Obrigações: definição. Elementos constitutivos. Fontes; classificação; modalidades das obrigações; transmissão das obrigações; do adimplemento e extinção das obrigações; do inadimplemento das obrigações.
- Dos contratos em geral: definição, classificação, disposições gerais. Da extinção do contrato. Dos contratos em espécie: Locação de coisas, prestação de serviço. Diferença entre prestação de serviço e contrato de trabalho. Empreitada. Empréstimo: comodato e mútuo. Transação. Dos atos unilaterais. -Responsabilidade civil. Da responsabilidade subjetiva e objetiva. Pressupostos da responsabilidade civil. Da obrigação de indenizar. Da indenização. Das excludentes da responsabilidade civil.
- Direito das Coisas: posse; direitos reais. Da propriedade em geral; da aquisição da propriedade imóvel; da aquisição da propriedade móvel; da perda propriedade; do condomínio geral; da propriedade resolúvel; da propriedade fiduciária. Das servidões. Direitos reais de garantia.

Direito Constitucional

- Teoria geral do direito constitucional. Objeto e conteúdo do direito constitucional.
- Constituição: conceito e concepções de constituição; classificação das constituições. Poder constituinte originário e derivado. Revisão constitucional. Controle de constitucionalidade. Direito

Constitucional intertemporal. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação e integração das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais.

- Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias constitucionais: conceito e classificação.
- Remédios constitucionais: habeas-corpus, mandado de segurança, mandado de injunção, habeas-data, direito de petição.
- Direitos políticos: sistema político brasileiro. Federação.
- Bases teóricas do federalismo: estado unitário, estado regional e estado federal. Soberania e autonomia no estado federal. Repartição de competências na federação e suas técnicas. A repartição de competência na Constituição de 1988. Intervenção federal nos estados. Intervenção federal nos municípios. Governo da União. A unidade do poder estatal e a separação de poderes. Bases constitucionais da administração pública. Princípios e normas referentes à administração direta e indireta. Estabilidade. Poder Judiciário: disposições gerais; estatuto constitucional da magistratura.
- Supremo Tribunal Federal: organização e competência.
- Superior Tribunal de Justiça: organização e competência.
- Justiça Federal: organização e competência.
- Justiça do Trabalho: organização e competência. Ministério Público. Advocacia Geral da União. Advocacia e Defensoria Pública. Bases constitucionais da tributação e das finanças públicas.
- Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; limitação do poder de tributar; impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Discriminação das rendas tributárias. Repartição das receitas tributárias.
- Finanças Públicas: princípios gerais. Estrutura dos orçamentos públicos. Princípios e normas constitucionais orçamentárias; elaboração da Lei Orçamentária. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária: controle interno externo e tribunais de contas. Ordem econômica e financeira: princípios gerais. Atuação do Estado no domínio econômico. Política urbana e bases constitucionais do direito urbanístico. Política agrícola fundiária e reforma agrária. Sistema Financeiro Nacional.

Direito Administrativo

- Administração Pública: princípios fundamentais; poderes e deveres. O uso e o abuso do poder. Organização administrativa brasileira.
- Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar.
- Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie; anulação e revogação. Licitação e contratos; modalidades de contratos administrativos. Agentes e servidores públicos. Administração direta e indireta. Serviços delegados, convênios e consórcios.
- Regimes jurídicos dos servidores públicos: direitos, deveres, responsabilidades. Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. Controle da administração pública. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Improbidade administrativa.
- Controle jurisdicional: sistemas de contencioso administrativo e de jurisdição una. Instrumentos do controle jurisdicional. Investidura. Processo disciplinar.
- Serviços públicos: concessão, permissão, autorização e delegação. Bens públicos. Poder de polícia. Desapropriação.

Direito Comercial

- Teoria Geral do Direito Societário: Sociedades comerciais: conceito, personalização da sociedade comercial; classificação das sociedades comerciais; sociedade irregular; desconsideração da pessoa jurídica.
- Constituição das Sociedades Contratuais: Natureza do ato constitutivo da sociedade contratual; requisitos de validade do contrato social; cláusulas contratuais; forma do contrato social; alteração do contrato social; regime jurídico do sócio da sociedade contratual; exclusão do sócio.
- Da Sociedade Limitada: Natureza da sociedade limitada; aquisição de cotas pela sociedade; direito de retirada; gerência. responsabilidade ilimitada dos sócios; da administração; do Conselho Fiscal; das deliberações dos sócios; do aumento e da redução do capital; da resolução da sociedade em relação aos sócios minoritários.
- Das Sociedades Anônimas: Características; o objeto social; espécies de sociedades; capital social; modificação do capital social; valores mobiliários; os diversos tipos de ações; o acionista; os órgãos sociais; as assembléias gerais; o conselho de administração; a diretoria; responsabilidade dos administradores; do conselho fiscal; transformação; incorporação; fusão; cisão; sociedades controladoras; dissolução e liquidação.

- Sistema Financeiro Nacional: Noções gerais da Lei 4.595, de 31.12.64 e da Lei 6.024, de 13.03.74.
- Código de Defesa do Consumidor: Princípios gerais; campo de aplicação; princípio da boa-fé; práticas comerciais abusivas; limites da responsabilidade pelo fato do produto e do serviço (a responsabilidade do comerciante).
- Títulos de Crédito: Conceito; princípios gerais do direito cambiário; classificação dos títulos de crédito; a letra de câmbio; a nota promissória; o cheque; a duplicata; endosso; aval; aceite; títulos de crédito impróprios;
- Direito Falimentar: Processo falimentar; pessoa e bens do falido; regime jurídico dos atos e contratos do falido; regime jurídico dos credores do falido; crimes falimentares; concordata.

Direito Processual Civil

- Jurisdição: características; poderes; princípios; espécies. Da ação: conceito; teoria; condições; classificação; elementos; cumulação de ações.
- Das partes e dos procuradores: da capacidade processual; dos deveres das partes e dos seus procuradores; do litisconsórcio e da assistência; da intervenção de terceiros.
- Dos órgãos judiciários e dos auxiliares da justiça: da competência: espécies, perpetuação, modificação; declaração de incompetência; do juiz; dos auxiliares da justiça.
- Dos atos processuais: forma, tempo, lugar e prazos. Preclusão, prescrição e decadência. Teoria das nulidades.
- Da formação, suspensão e extinção do processo.
- Do processo e procedimento: princípios, pressupostos, formação e sujeitos da relação processual. Procedimento ordinário e sumaríssimo.
- Do procedimento ordinário: Da petição inicial; do pedido, da causa de pedir, das modificações do pedido; da resposta do réu; da revelia; das providências preliminares; do julgamento conforme o estado do processo.
- Procedimento sumaríssimo: peculiaridades.
- Das provas: espécies; objeto; ônus; valoração.
- Da audiência, da sentença e da coisa julgada. Atos do juiz: sentenças; estrutura; requisitos; classificação; defeitos; efeitos; coisa julgada; a motivação das decisões judiciais.
- Procedimentos especiais. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública.
- Execução da sentença: definitiva, provisória e liquidação. Processo de execução em geral. Das diversas espécies de execução. Penhora. Avaliação. Arrematação. Incidente. A defesa dos executados. Embargos em geral. Execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Processamento.
- Recursos: generalidades; duplo grau; pressupostos; da apelação; do agravo; dos embargos infringentes; dos embargos de declaração; dos recursos extraordinário e especial; do recurso adesivo; da representação; da correição. Da ordem dos processos nos tribunais.
- Processo cautelar: estrutura; espécies; liminar; peculiaridades; execução; recursos.

Direito Tributário

- Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com o Direito Financeiro.
- Sistema Tributário Nacional. Poder de tributar. Competência tributária. Capacidade tributária.
- Princípios Constitucionais Tributários. Imunidade Tributária.
- Tributos: conceito, natureza jurídica. Classificação. Espécies. Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria; contribuições sociais, de intervenção no domínio econômico e de interesse das categorias profissionais ou econômicas; contribuição para o custeio do serviço de iluminação pública; empréstimos compulsórios. Tributos e preço público.
- Impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios.
- Legislação tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Normas Constitucionais. Código Tributário Nacional.
- Obrigação tributária: elementos; espécies; fato gerador; sujeitos. Capacidade tributária Passiva. Domicílio Tributário. Sujeição passiva tributária direta e indireta.
- Crédito tributário: natureza jurídica; constituição. Lançamento Tributário: modalidades. Alterabilidade do Crédito Tributário.
- Causas de Suspensão, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário. Garantias e Privilégios.
- Administração Tributária. Dívida Ativa Tributária. Certidões Negativas.

Direito Penal

- Aplicação da Lei Penal. Princípios da legalidade e da anterioridade da lei. Interpretação. Analogia.
- A Lei Penal no tempo. A Lei Penal no espaço.
- Conceito de crime. Requisitos, elementos e circunstâncias do crime.
- Crimes contra o patrimônio.
- Crimes contra a fé pública.

- Crimes contra a administração pública.
- Crimes de sonegação fiscal (Lei nº 4.729, de 14.07.65).
- Crimes contra a ordem tributária e a ordem econômica (Lei nº 8.137, de 27.12.90 e Lei nº 8.176, de 08.02.91).
- Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492, de 26.06.86).
- Crimes falimentares (Decreto-Lei nº 7.661, de 21.06.45, artigos 186 a 199).
- Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal; crimes contra a administração da justiça e crime contra organização do trabalho; crime culposo em função de ato ilícito.

Direito Trabalhista

- Contrato individual de trabalho: conceito, elementos e requisitos.
- Sujeito do contrato de trabalho: o empregador. Despersonalização do empregador. Sucessão.
- Sujeito do contrato de trabalho: o empregado. Trabalhador temporário. Trabalhadores autônomos e eventuais.
- Classificação do contrato de trabalho. Contrato por tempo determinado, indeterminado.
- Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Prorrogação, Intervalo.
- Repouso semanal remunerado. Feriados. Férias.
- Garantia de emprego. Aviso prévio. Indenização. Estabilidade.
- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- Prescrição e decadência.
- Organização e funcionamento da Justiça do Trabalho. Vara do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: composição e funcionamento. Juízos de Direito. Características.
- Jurisdição e competência da Justiça do Trabalho. Competência absoluta e relativa.
- Petição Inicial. Requisitos. Pedido. Reclamação verbal. Indeferimento. Inépcia.
- Audiência. Comparecimento das partes. Arquivamento e revelia. Conciliação. Momento e efeitos.
- Da resposta do reclamado. Formas. Exceções. Contestação. Reconvenção.
- Das provas no processo do trabalho. Depoimento pessoal. Prova documental. Documentos. Momento. Prova pericial. Testemunhas. Compromisso: impedimentos e conseqüências.
- Recursos no processo do trabalho. Disposições gerais. Efeitos suspensivo e devolutivo. Recursos no processo de cognição. Recursos no processo de execução.
- Processo de execução. Modalidades da execução. Citação. Penhora e avaliação. Expropriação de bens do devedor. Arrematação e adjudicação. Remição. Fraude à execução.
- Procedimento sumaríssimo.
- Comissões de Conciliação Prévia.

Regulamentação das Agências de Fomento

- Constituição e funcionamento das agências de fomento: Resolução CMN nº 2.828, de 30 de março de 2001; Resolução nº 3.757 de 1º de julho de 2009; Lei Estadual nº 11.741, de 19 de junho de 1997, alterada pelas Leis Estaduais nºs 12.401, de 30 de dezembro de 1998, 12.419, de 13 de janeiro de 1999, 13.282, de 22 de outubro de 2001, 14.739, de 08 de junho de 2005 e 15.638, de 02 de outubro de 2007.

ANALISTA CONTÁBIL

- Contabilidade: Conceitos básicos de contabilidade - Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Receita e Despesa; Estrutura conceitual básica da contabilidade; Princípios gerais de contabilidade. Critérios de Classificação e Avaliação do Patrimônio. Apuração e Destinação do resultado. Elaboração das demonstrações contábeis.
- Contabilidade Societária: Características, Natureza e Constituição das Sociedades Anônimas. Capital Social. Ações. Partes Beneficiárias. Debêntures. Bônus de Subscrição. Livros obrigatórios para as Sociedades Anônimas. Demonstrações contábeis obrigatórias, notas explicativas, relatório de administração, parecer dos auditores; demonstração de fluxo de caixa (método direto e indireto), demonstração de valor adicionado; Cálculo de dividendos e juros sobre capital próprio.
- Análise Econômico-Financeira: Ajustes e padronização de critérios para realização de análise econômico-financeira. Métodos tradicionais de análise econômico-financeira (horizontal, vertical, números, índices ou quocientes econômico-financeiros de desempenho). Análise da necessidade de capital de giro. Fluxo de caixa (análise): fontes de financiamento dos investimentos: capital próprio ou de terceiros, alavancagem financeira. Análise dos indicadores sobre preço, lucro e rentabilidade de ações.
- Contabilidade Gerencial e de custos: Conceitos e aplicações; Sistemas de acumulação de custos, custeio direto, por absorção, custeio integral, formas de custeamento: direto, variável, padrão,

baseado em atividade; Margem de contribuição e uso da informação de custos para análise e tomada de decisões. Análise de custo/ volume/ lucro, ponto de equilíbrio, alavancagem operacional e sobre o patrimônio líquido. Conceito de Ponto de Equilíbrio.

- Contabilidade das Instituições Financeiras: O plano de contas das instituições financeiras (COSIF). Operações de crédito concedidas. Provisões para riscos de créditos. Classificações de riscos de crédito (Rating) Resolução CMN 2.682/99 e Carta-Circular 2.899/2000. Empréstimos e financiamentos obtidos. Patrimônio de Referência, Patrimônio de Referência Exigido (PRE) e Limites operacionais (Imobilização, Exposição ao Setor Público, Exposição Cambial, Exposição por Cliente). Índices de Basiléia I e II: conceitos básicos.
- Contabilidade Tributária: Imposto de renda de pessoas jurídicas, fato gerador e base de cálculo. Lucro presumido, arbitrado e real, LALUR e sua escrituração, regras gerais de dedutibilidade fiscal tratamento contábil das adições temporárias e permanentes. Provisões tributárias (IRPJ – CSSL – PIS/PASEP – COFINS). Conhecimentos básicos de SPED contábil.
- Auditoria: Noções básicas de auditoria externa (independente) e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de Auditoria. Controles internos. Relatório de controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. *Compliance*.
- Regulamentação das Agências de Fomento: Constituição e funcionamento das agências de fomento: Resolução CMN nº 2.828, de 30 de março de 2001; Resolução nº 3.757 de 1º de julho de 2009; Lei Estadual nº 11.741, de 19 de junho de 1997, alterada pelas Leis Estaduais nºs 12.401, de 30 de dezembro de 1998, 12.419, de 13 de janeiro de 1999, 13.282, de 22 de outubro de 2001, 14.739, de 08 de junho de 2005 e 15.638, de 02 de outubro de 2007.

ENGENHEIRO CIVIL

- Dos projetos: definições, conteúdo, características das partes; coordenação e compatibilização de projetos; definição do programa de necessidades e diretrizes; projeto para aprovação; projeto definitivo; plantas para execução; projeto como foi construído.
- Do terreno: levantamento topográfico; estudos geotécnicos.
- Da engenharia de produção: organização e métodos; fases de um projeto de reengenharia; administração da produção; modelo de transformação; estratégias de produção; projeto de produtos e serviços; arranjo físico e fluxo; tecnologia de processo; planejamento e controle de projetos; planejamento e controle de qualidade.
- Engenharia de avaliações: conceitos, normas, apresentação de metodologias, enfoques econômicos e financeiros, aplicação da inferência estatística na avaliação bem como da estatística descritiva, avaliações de máquinas e equipamentos, propriedades rurais, valores locativos, imóveis urbanos, laudo expedito, precisão e precisão rigorosa (normas em vigor) e graus de precisão e fundamentação para as NBR 14653-2, 3 e 4. Sistemas de regressão para cálculo de valor de mercado: simples e múltipla. Avaliações de glebas urbanizáveis, empreendimentos imobiliários, desapropriações e servidões, depreciação de remanescentes, depreciação de bens móveis e imóveis através do método de Ross-Heidecke.
- Perícias judiciais: legislação, introdução ao direito aplicado, técnica de redação de laudos, perícias em ações envolvendo garantias, possessórias, dominiais, demarcatórias, dominiais e revisionais.
- Perícias técnicas: patologia em concreto, perícias em impermeabilização, instalações elétricas e outros, inspeção predial, normas aplicáveis, estudos de casos práticos.
- Introdução à Engenharia Econômica. Substituição de equipamentos, métodos do valor presente, valor futuro, custo capitalizado, taxa interna de retorno, depreciação. Elaboração, análise e administração de projetos: planejamento de projetos; análises econômico-financeiras de projetos; financiamento de projetos; gerência da execução de projetos.
- Estatística: distribuições de frequência; média, mediana, moda, variância, desvio padrão e coeficiente de variação; teoria elementar da probabilidade; as distribuições binomial, normal e de "Student" t; teoria elementar da amostragem; teoria estatística da estimação; testes de hipótese e significância; ajustamento de curvas e o método dos mínimos quadrados.
- Matemática Financeira: juros e capitalização simples; capitalização composta; descontos; fluxo de caixa; séries de pagamentos iguais com termos vencidos: fatores de acumulação de capital, de formação de capital, de valor atual e de recuperação de capital; valor presente líquido e taxa interna de retorno; sistemas de amortização (Tabela Price, sistema de amortização constante e sistema misto).
- Engenharia de Segurança do Trabalho: NR-21(Ergonomia), NR-24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho), NR-13 (Caldeiras e Vasos de Pressão), NR-18 (Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria de Construção), NR-23 (Proteção Contra Incêndio), NR-15 (Atividades e Operações Insalubres), NR-12 (Máquinas e Equipamentos), NR-11(Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais), NR-10 (Instalações e Serviços de

Eletricidade) e NR-3 (Embargo Interdição, Situação de Grave Risco). Sistemas de Combate a incêndio em edificações residenciais, comerciais e industriais. Normas do IRB -- Instituto de Resseguros do Brasil, Tarifas de Seguros de Incêndio no Brasil, Publicação Nº 49, 25ª Edição, Rio de Janeiro, março/1997 e recente, Segurança Contra Incêndio e Pânico – Decreto Lei Nº 897 de 21/09/75, Código Estadual de Combate a Incêndio- Corpo de Bombeiro Militar do Estado do Paraná.

- Regulamentação das Agências de Fomento: Constituição e funcionamento das agências de fomento: Resolução CMN nº 2.828, de 30 de março de 2001; Resolução nº 3.757 de 1º de julho de 2009; Lei Estadual nº 11.741, de 19 de junho de 1997, alterada pelas Leis Estaduais nºs 12.401, de 30 de dezembro de 1998, 12.419, de 13 de janeiro de 1999, 13.282, de 22 de outubro de 2001, 14.739, de 08 de junho de 2005 e 15.638, de 02 de outubro de 2007.

ENGENHEIRO MECÂNICO

Análise de falhas estruturais. Avaliação de desempenho estrutural dos materiais. Dinâmicas das máquinas. Elementos de máquinas. Engenharia dos materiais. Ensaio destrutivo e não destrutivo. Métodos de fabricação. Instalações industriais. Manutenção de sistemas mecânicos. Confiabilidade. Máquinas hidráulicas. Máquinas térmicas. Máquinas transportadoras. Materiais de construção mecânica, metálicos e não metálicos. Mecânica aplicada. Metrologia dimensional. Motores de combustão interna. Planejamento da fabricação mecânica. Projetos de máquinas. Seleção de processos de fabricação. Seleção e especificação de materiais. Sistemas de utilidades industriais. Tubulações industriais. Vibrações. Matemática Financeira, Avaliações Econômicas e Análise de Investimentos Aplicada a Avaliações. Avaliação de Empreendimentos. Estatística Aplicada a Avaliações. Inferência Estatística Aplicada a Avaliações. Avaliações e Perícias de Máquinas, Equipamentos e Instalações Industriais. Avaliação para Fins de Seguros. Direito e Engenharia Legal. Regulamentação das Agências de Fomento: Constituição e funcionamento das agências de fomento: Resolução CMN nº 2.828, de 30 de março de 2001; Resolução nº 3.757 de 1º de julho de 2009; Lei Estadual nº 11.741, de 19 de junho de 1997, alterada pelas Leis Estaduais nºs 12.401, de 30 de dezembro de 1998, 12.419, de 13 de janeiro de 1999, 13.282, de 22 de outubro de 2001, 14.739, de 08 de junho de 2005 e 15.638, de 02 de outubro de 2007.

ANALISTA DE FOMENTO

- Economia: noções de macroeconomia: políticas monetária, fiscal e cambial, juros, inflação. Noções de microeconomia: consumo, investimento, gastos públicos, importação e exportação, tipos de mercado, renda, produto e poupança. Estado do Paraná: dados gerais, PIB, setores econômicos, comércio exterior, infraestrutura, política de incentivos a empresas, educação e ativos tecnológicos, Índice Iparde de Desenvolvimento Municipal- IPDM, Arranjos Produtivos Locais -APLs, instituições governamentais de apoio às empresas.
- Gestão empresarial: fundamentos de administração; fundamentos de marketing e pesquisa de mercado; gestão de pessoas; administração de sistemas de informação; administração de materiais e logística; gestão tributária; planejamento estratégico; inovação; empreendedorismo, potencial empreendedor, características empreendedoras, comportamento humano do trabalho, desenvolvimento interpessoal. Empreendedorismo no Brasil, Pesquisa GEM. A sobrevivência das micro e pequenas empresas. Associativismo. Lei de Defesa do Consumidor. Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar 123/2006). Simples Nacional. Microempreendedor Individual.
- Gestão financeira - estrutura e orçamento de capitais, custos fixos e variáveis, modelos de formação de preços, margem de contribuição, ponto de equilíbrio, lucratividade, rentabilidade simples. Valor presente líquido, tempo de retorno do investimento (TRI), taxa interna de retorno (TIR). Valor Monetário Esperado (VME), capital de giro, fluxo de caixa simples e descontados. Análise e avaliação de investimentos, de fluxo de caixa, de balanço, do DRE e das origens e aplicações de recursos, análise de risco e de retorno. Planos de negócios. Modelos de risco de inadimplência. Projeções de taxas de crescimento. Matemática financeira: regra de três simples e composta, percentagens; juros simples e compostos; capitalização e descontos; taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente; rendas uniformes e variáveis; planos de amortização de empréstimo e financiamentos; cálculo financeiro: custos real e efetivo de operações de financiamento, custo efetivo total- CET.
- Noções sobre o sistema financeiro nacional – Acordo de Basiléia II Composição e evolução do sistema; agências de fomento (Resolução 2828 e alterações), Fundo Garantidor de Créditos- FGC, informações sobre operações bancárias (modalidades, juros e spread), Sistema de Informações de Crédito- SCR, prevenção da lavagem de dinheiro. Financiamentos de operações indiretas do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social- BNDES e FINAME. Taxa de Juros de

Longo Prazo- TJLP. Conceito de investimento fixo e misto. Quadro de Usos e Fontes. - Microfinanças - conceitos, diagnóstico e mercado; políticas para microfinanças; os bancos, as instituições de microfinanças e as formas de atuação governamental; cooperativismo de crédito; microcrédito, Programa Nacional de Microcrédito Produtivo e Orientado- PNMPO.- Operações de crédito: cadastro; análise de risco de crédito; credit scoring; rating; administração de carteira, cobranças, renegociações, assunção de dívida, execução judicial, notificações, controle dos créditos, garantia nas operações de crédito, política de recuperação de créditos, juros de mora e encargos por atraso.

- Administração Pública: formulação de políticas públicas, políticas setoriais, gestão de programas sociais, gestão e análise econômica de projetos, finanças e orçamento público, contabilidade, ética e moralidade no setor público, crimes contra a administração pública.
- Regulamentação das Agências de Fomento: Constituição e funcionamento das agências de fomento: Resolução CMN nº 2.828, de 30 de março de 2001; Resolução nº 3.757 de 1º de julho de 2009; Lei Estadual nº 11.741, de 19 de junho de 1997, alterada pelas Leis Estaduais nºs 12.401, de 30 de dezembro de 1998, 12.419, de 13 de janeiro de 1999, 13.282, de 22 de outubro de 2001, 14.739, de 08 de junho de 2005 e 15.638, de 02 de outubro de 2007.

ANALISTA DE ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS

- Gestão organizacional: teorias de administração; modelos de organização; técnicas de diagnose nas diversas áreas administrativas (econômico-financeira, recursos humanos, produção, vendas e auditoria). Noções de Planejamento Estratégico; processo decisório; estrutura organizacional; utilização dos conceitos das teorias na prática da administração; dinâmica das organizações; a organização como um sistema social; cultura organizacional; comunicação; motivação; ética e trabalho em equipe. Organização, sistemas e métodos: formulários eletrônicos comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações; problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais em diferentes níveis: global, intermediário e operacional. Sistemas de qualidade.
- Arquitetura organizacional: ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho; administração por processos; divisão do trabalho; modelagem dos processos de negócio; produtividade e qualidade; eficiência e eficácia; descentralização versus centralização; controle gerencial.
- Padronização e normalização de textos.
- Regulamentação das Agências de Fomento: Constituição e funcionamento das agências de fomento: Resolução CMN nº 2.828, de 30 de março de 2001; Resolução nº 3.757 de 1º de julho de 2009; Lei Estadual nº 11.741, de 19 de junho de 1997, alterada pelas Leis Estaduais nºs 12.401, de 30 de dezembro de 1998, 12.419, de 13 de janeiro de 1999, 13.282, de 22 de outubro de 2001, 14.739, de 08 de junho de 2005 e 15.638, de 02 de outubro de 2007.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Conceitos de governo eletrônico; conceitos de software livre.
- Construção de algoritmos: tipo de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade; programação estruturada.
- Estrutura de dados: conceitos básicos sobre tipos abstratos de dados, estruturas lineares e não-lineares, contiguidade versus encadeamento, vetores e matrizes, estudo de listas, pilhas, filas, árvores, deque, métodos de busca, inserção e ordenação, hashing.
- Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos, classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes, tratamento de exceção.
- Linguagem orientada a objetos: Java; linguagens de programação; programação em JSP; programação em Java; programação em JavaScript; linguagem orientada a documentos; conceitos de ferramentas de desenvolvimento (ex.: Eclipse).
- Informática: conceitos básicos; conceitos fundamentais sobre processamento de dados; sistemas de numeração, aritmética e complementos e ponto flutuante; organização e arquitetura e componentes funcionais de computadores; características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento secundário; representação e armazenamento da informação; organização lógica e física de arquivos; métodos de acesso; conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos.
- Internet: model hipermídia de páginas World Wide Web, padrões da tecnologia Web, intranets, HTML. Arquitetura de aplicações WEB, modelo MVC, Struts Framework, JSTL, mapeamento objeto

relacional, CSS.

- Construção de algoritmos: tipos de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade; conceitos de estrutura de dados.
- Desenvolvimento de aplicações e banco de dados: princípios de engenharia de software; ciclo de vida de um software-produto; ciclo de desenvolvimento de software; modelos de desenvolvimento; análise e técnicas de levantamento de requisitos; metodologias de análise e projeto de sistemas; técnicas e estratégias de validação; conceitos de gerência de projetos; projeto de interfaces; conceitos básicos sobre o processo unificado; conceitos básicos sobre UML; modelo de entidade e relacionamento; entidades e relacionamentos; mapeamento de cardinalidade; chaves de entidades; auto-relacionamento; agregação; mapeamento de restrições de integridade; generalização e especialização; normalização; álgebra relacional; comandos SQL; controle e processamento de transações;
- Gerenciamento de projetos de software, práticas e disciplinas do modelo PMBOK, técnicas de estimativa de tamanho de software, conceitos de qualidade de software: normas ISO, CMM/CMMI e MPS.Br.
- Conceitos do ambiente mainframe IBM, Conceitos, comandos e estruturas básicas da programação em Natural; Conceitos básicos das estruturas e funcionamentos do ADABAS.
- Redes de Computadores: Introdução e conceitos: LANs, MANs e WANs, hardware e software; transmissão de informações; meios físicos de transmissão; política de segurança; firewall; criptografia; autenticação; Arquitetura e padrões: Ethernet, Modelos de Referência: OSI e TCP / IP; topologias; Protocolos: conceitos, serviços; TCP/IP.
- Sistema Linux, estrutura, organização e principais comandos.
- Regulamentação das Agências de Fomento: Constituição e funcionamento das agências de fomento: Resolução CMN nº 2.828, de 30 de março de 2001; Resolução nº 3.757 de 1º de julho de 2009; Lei Estadual nº 11.741, de 19 de junho de 1997, alterada pelas Leis Estaduais nºs 12.401, de 30 de dezembro de 1998, 12.419, de 13 de janeiro de 1999, 13.282, de 22 de outubro de 2001, 14.739, de 08 de junho de 2005 e 15.638, de 02 de outubro de 2007.

ANALISTA DE SUPRIMENTOS

- Introdução à administração de materiais e patrimoniais: histórico, conceito, função e objetivo. Características da administração de materiais e patrimoniais. Fatores de produção; enfoques e tendências da administração de materiais. O sistema de controle e informações. A administração de recursos materiais; processos. A administração patrimonial; principais atividades da área de patrimônio; classificação dos bens; manutenção de ativos imobilizados; os sistemas de patrimoniais informatizados.
- Aquisição de recursos materiais e patrimoniais: conceitos e objetivos; gestão de compras; objetivo da função compras; o ciclo de compras; estratégias de aquisição de recursos materiais e patrimoniais; verticalização e horizontalização; locação ou arrendamento mercantil; aquisição de equipamentos; novas formas de comprar: o EDI; modalidades de compras; seleção de fornecedores; fatores que influenciam a escolha dos fornecedores; as parcerias; evolução do relacionamento cliente-fornecedor; o lote econômico de compras.
- Gestão de estoques: conceitos, objetivos e funções; aspectos fundamentais da gestão de estoques; formalizando uma política de estoques; tipos de estoques; a importância dos estoques; custos dos estoques; inventário físico e acurácia dos estoques; localização dos estoques; sistema de controle de estoques; reposição contínua; reposição periódica; estoques de segurança.
- Licitações: legislação aplicável; Lei nº 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores e Lei nº 10.520, de 17.07.02; Lei Estadual 15.608 de 16.08.2007, conceito, princípios; modalidades; limites; dispensa; inexigibilidade; ato convocatório; habilitação; classificação e julgamento das propostas; adjudicação; homologação; contratos; crimes e penas e recursos.
- Regulamentação das Agências de Fomento: Constituição e funcionamento das agências de fomento: Resolução CMN nº 2.828, de 30 de março de 2001; Resolução nº 3.757 de 1º de julho de 2009; Lei Estadual nº 11.741, de 19 de junho de 1997, alterada pelas Leis Estaduais nºs 12.401, de 30 de dezembro de 1998, 12.419, de 13 de janeiro de 1999, 13.282, de 22 de outubro de 2001, 14.739, de 08 de junho de 2005 e 15.638, de 02 de outubro de 2007.

ANALISTA DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO E COBRANÇA

- Contabilidade: patrimônio: balanço e demonstração de resultados, análise horizontal/vertical, índices (liquidez/endividamento, etc).
- Matemática Financeira: regra de três simples e composta, percentagens; juros simples e

compostos; capitalização e descontos; taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente; rendas uniformes e variáveis; planos de amortização de empréstimo e financiamentos, cálculo financeiro: custo real e efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento; avaliação de alternativas de investimento em economia estável; taxas de retorno e taxas internas de retorno, análise quantitativa, de risco e retorno. Índices medidores de risco. Estimativa de fluxos de caixa.

- Estatística: teoria da probabilidade; distribuições de probabilidade; momento das distribuições; amostragem; análise de variância; correlação; regressão; séries temporais e números índices.
- Economia Brasileira: conceito de economia. Teoria econômica e política econômica; instrumento de política econômica.
- Os recursos econômicos e o processo de produção: os fatores de produção: fator terra, trabalho, capital, tecnológico e empresariedade.
- Produção e produto: os agentes econômicos (as unidades familiares, as empresas, o governo); os setores de produção e a interação dos fatores econômicos.
- Noções de estrutura de mercado: o mercado: conceito, tipologia e estruturas. Conflitos e interesses: Noções de oferta e procura. A abertura comercial dos anos 90; a estabilização econômica. Plano Real
- Economia paranaense; estrutura da economia paranaense; principais setores, emprego e renda.
- Macroeconomia: conceito de macroeconomia; diferenças entre macro e microeconomia; o funcionamento do sistema econômico; medida da atividade econômica, política monetária, instrumento monetário.
- Microeconomia: economia: o estudo da escassez e da escolha; a escassez em um mundo em mudança; demanda e oferta.
- Mercados e produtos: o ideal competitivo; monopólio; concorrência; monopolista e oligopólio.
- Direito Administrativo: aspectos teóricos e práticos relacionados ao Direito Administrativo. Normas constitucionais e legais para a contratação de obras, serviços e compras. Aplicações e implicações (constitucional, política e operacional) da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei nº 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores e Lei nº 10.520, de 17.07.02; Lei Estadual 15.608 de 16.08.2007.
- Direito Civil: dos bens: imóveis e móveis; fungíveis e infungíveis; consumíveis e inconsumíveis; divisíveis e indivisíveis; singulares e coletivos; públicos e particulares. Bem de família. Bens fora do comércio. Dos contratos em geral. Contratos em espécie: compra e venda; doação; empréstimo: mútuo e comodato; depósito; mandato; seguro; fiança; locação, arrendamento.
- Direito Comercial: sociedades: conceito, espécies, personalidade jurídica e elementos. Títulos de crédito: conceito, características, classificação e espécies. Contratos bancários: conceito. Ativos e passivos. Depósito, conta corrente. Mútuo, desconto, redesconto, antecipação. Falências e concordatas: sistema brasileiro. Caracterização do estado de falência. Sujeito passivo. Sócio solidário e a falência da sociedade. Responsabilidade solidária dos diretores e gerentes na falência da empresa. A defesa do devedor no processo falimentar.
- Sistemas de cobrança e recuperação de créditos: conceituação: cobrança, crédito. Análise e concessão de crédito. Ficha cadastral, itens de segurança, itens de liquidez. Tipos de cobrança: carteira bancária, cobrança simples, caucionada e descontada. Cobrança: escritural, com registro e sem registro. Controle dos créditos, garantia nas operações de crédito, créditos problemáticos, redução da inadimplência. Operações de intermediação. Os mecanismos de recuperação de crédito. Risco e retorno. Risco e avaliação de crédito.
- Relações Humanas: comportamento humano do trabalho, desenvolvimento interpessoal, motivação, liderança, criatividade, postura profissional.
- Regulamentação das Agências de Fomento: Constituição e funcionamento das agências de fomento: Resolução CMN nº 2.828, de 30 de março de 2001; Resolução nº 3.757 de 1º de julho de 2009; Lei Estadual nº 11.741, de 19 de junho de 1997, alterada pelas Leis Estaduais nºs 12.401, de 30 de dezembro de 1998, 12.419, de 13 de janeiro de 1999, 13.282, de 22 de outubro de 2001, 14.739, de 08 de junho de 2005 e 15.638, de 02 de outubro de 2007.