

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2017 ABERTURA

O Diretor Presidente da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - **APPA**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, Lei nº 12.815/13, Lei nº 17.895/13 e demais disposições atinentes à matéria, TORNA PÚBLICA a realização de Concurso Público, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para provimento de vagas do quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado, pela Fundação de Apoio à UNESPAR *campus de Paranavaí*, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705 -190, Paranavaí - PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fafipa.org.
- 1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime celetista, para suprir necessidade de pessoal na Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA, de acordo com a Tabela do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da APPA.
- 1.2.1 O candidato deverá ter ciência de que poderá ser alocado em qualquer um dos municípios que fazem parte da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA.
- 1.2.1.2 Será excluído do certame o candidato que, no momento da convocação, não aceitar o município indicado pela APPA.
- 1.3 **A prova objetiva do concurso público será realizada simultaneamente nas cidades de Curitiba e Paranaguá - PR, devendo o candidato optar, no momento da inscrição, por uma localidade.**
- 1.4 À Comissão Especial do Concurso Público designada pela Portaria nº 238/2016, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, tais como publicação de editais, sendo parte legítima para responder os recursos administrativos previstos no item 17, subitem 17.1, deste Edital e fornecer documentos/informações na esfera administrativa ou judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para todos os empregos, e prova Física, de caráter eliminatório para o emprego de **Agente da UASP (180h) - Agente Administrativo de Segurança**, nos termos do item 14 deste Edital.
- 2.2 A convocação para as vagas informadas na tabela do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da APPA, dentro do prazo de validade do concurso.
- 2.3 Caso haja demanda de novas investidas acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições, requisitos e a jornada de trabalho dos empregos das tabelas do item 3 estão descritas no Anexo I deste Edital.
- 2.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no Anexo II deste Edital.
- 2.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso e www.portosdoparana.pr.gov.br.

3. DOS EMPREGOS

- 3.1 O emprego, a função, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para candidatos Afrodescendentes, o número de vagas para pessoa com deficiência, as remunerações iniciais e o valor da taxa de inscrição, são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1

DOS EMPREGOS							
Requisitos de escolaridade: Conforme o anexo I (requisitos, jornada de trabalho e atribuições dos empregos)							
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	EMPREGO	FUNÇÃO	VAGAS PARA OS EMPREGOS			VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	SALÁRIO
			AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	AFRO		
Nível Médio	Agente Portuário 220h	Assistente Administrativo	01	-	-	R\$ 50,00	R\$1.707,00
	Agente da UASP 180h	Agente Administrativo de Segurança	11	*01	01	R\$ 50,00	R\$1.280,25
Nível Técnico	Técnico Portuário 180h	Operação Aduaneira e Logística	11	01	01	R\$ 70,00	R\$ 2.193,13
		Técnico de Segurança do Trabalho	01	-	-	R\$ 70,00	R\$ 2.193,13

* Desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do emprego para o qual concorra.

- 3.2 Além da remuneração, a Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina oferece os seguintes benefícios, decorrentes de Acordo Coletivo de Trabalho:
- a) Adicional de Risco de 40% (quarenta por cento);
 - b) Plano de Assistência à Saúde;
 - c) Auxílio Alimentação.

4. REQUISITO PARA CONTRATAÇÃO NO EMPREGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de empregados da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA, Estado do Paraná:
- a) Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - b) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - d) Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - e) Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o emprego a qual se candidatou;
 - f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação no emprego público;
 - g) Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
 - h) Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

5. DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 5.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.
- 5.3 **Da Isenção – CadÚnico:**
- 5.3.1 O interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
- a) solicitar no período das **08h do dia 15/09/2017 às 23h59min do dia 24/09/2017**, observado o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
 - b) deverá indicar no Requerimento de Isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- 5.4 As informações prestadas no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público e exoneração do emprego.
- 5.5 A organizadora consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.6 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.3 deste Edital;
 - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.7 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **26/09/2017** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 5.8.1 **No caso de duas ou mais solicitações de isenção de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será homologada a última isenção realizada. As demais isenções serão canceladas automaticamente.**
- 5.9 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, no período das **0h do dia 27/09/2017 às 23h59min do dia 28/09/2017** através do link – Recurso contra o Indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.
- 5.10 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso até às **23h59min do dia 15/10/2017**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 5.10.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecido neste Edital estarão automaticamente excluídos do certame.
- 5.10.2 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico da organizadora a partir do dia **26/09/2017**.

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 6.2 As inscrições para o Concurso Público da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diferente da estabelecida neste item.

- 6.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 15/09/2017 às 23h59min do dia 15/10/2017**, observado horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 6.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego, submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na tabela do item 3 deste Edital.
- 6.5 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o emprego para o qual se inscreveu.**
- 6.6 O candidato terá sua inscrição deferida, pela empresa organizadora, somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 6.6.1 **No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independentemente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago ou transferência do valor pago para outro candidato.**
- 6.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 6.8 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, ele será demitido do emprego pela APPA.
- 6.9 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, deverá acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia **16/10/2017**. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão aceitas.
- 6.10 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 6.9 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 6.11 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, nem tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 6.12 A Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA e a empresa organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 7.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto 3.298/99, Decreto nº 5.296/2004, Lei Federal nº 12.764/2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, da Lei Estadual 18.419/2015, Lei Estadual 16.945/2011, e demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para Pessoas com Deficiência.
- 7.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 7.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego.
- 7.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 7.1.3 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) vaga(s) nova(s) para o emprego que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PCD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 7.1.3.1 Se o candidato com necessidades especiais tiver uma classificação melhor na lista geral, ele será nomeado por esta, permitindo-se o provimento do emprego, conforme subitem 7.1.3, por outra pessoa com deficiência.
- 7.1.4 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego.
- 7.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 7.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir:
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

- II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004 e visão monocular incluído pela Lei Estadual 16.945/2011);
- IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a) comunicação;
 - b) cuidado pessoal;
 - c) habilidades sociais;
 - d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - e) saúde e segurança;
 - f) habilidades acadêmicas;
 - g) lazer;
 - h) trabalho.
- V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
- VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

7.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

- 7.4.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 5 ou 6, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 7.4.2 Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 7.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital;
 - 7.4.2.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
 - 7.4.2.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 7.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 7.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 7.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.fundacaofajipa.org.br/concurso a partir da data provável de **18/10/2017**.
- 7.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.fundacaofajipa.org.br/concurso, no período das **0h do dia 19/10/2017 até às 23h59min do dia 20/10/2017**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 7.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência PcD, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 7.9 **Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, essa será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

8. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

8.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:

- 8.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitá-la conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 8.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência). O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 8.3 deste Edital.
- 8.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
 - a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários;
 - b) enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.
- 8.1.3.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

8.2 Da Candidata Lactante:

- 8.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção lactante;
 - enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.
- 8.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 8.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 16, deste Edital, durante a realização do certame.
- 8.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 8.2.5 Não será permitida a entrada do lactante e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 8.2.6 O candidato lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 8.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactante no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 8.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.4.2, 8.1.2, 8.1.3, alínea "b" e 8.2.1, alínea "b" deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), até o dia **16/10/2017**, em envelope fechado endereçado à empresa organizadora com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio à UNESPAR campus de Paranaváí/PR
Caixa Postal 40
Paranaváí-PR
CEP: 87.701-970

Concurso Público da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA
(Laudo Médico/Condição Especial/Lactante)
Emprego: XXXXXXXXX
Número de Inscrição: XXXXXXXXX

- 8.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 8.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 8.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 8.6 A empresa organizadora não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 8.7 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias.
- 8.8 A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 8.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, a partir da data provável de **18/10/2017**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 17 deste Edital.

9. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

- 9.1 Conforme determinado pelo artigo 1º da Lei Estadual nº 14.274/2003, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público serão reservadas aos afrodescendentes.
- 9.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
- 9.1.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 9.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de empregados, conforme disposto no § único do artigo 4º da Lei Estadual Nº 14.274/03.
- 9.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 9.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 9.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 9.2.3 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 9.2.4 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 9.2.5 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.
- 9.2.6 Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

- 9.2.7 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.
- 9.3 O candidato afrodescendente participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme artigo 2º da Lei Estadual nº 14.274/2003.
- 9.4 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação pela APPA para a apresentação dos documentos citados no subitem 20.1 deste Edital, assinará uma declaração reafirmando a sua condição de pessoa preta ou parda.
- 9.5 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 9.2 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser demitido após ser contratado, conforme previsto no artigo 5º da Lei Estadual nº 14.274/03.
- 9.6 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 9 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

10. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 10.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso e publicado em Diário Oficial do Estado, na data provável de **18/10/2017**.
- 10.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoas com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 10.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos constante no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 10.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 17 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando de termos desrespeitosos ou ofensivos.

11. DAS FASES DO CONCURSO

- 11.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 11.1

EMPREGO: AGENTE DA UASP 180H							
FUNÇÃO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
AGENTE ADMINISTRATIVO DE SEGURANÇA	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
			Matemática	10	3,00	30,00	
			Informática	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	2,50	12,50	
			Legislação Portuária	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Específicos	25	4,00	100,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				60	-----	200,00
2ª	APTIDÃO FÍSICA	De acordo com o item 14	-----	-----		APTO e INAPTO	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						200,00	-----

TABELA 11.2

EMPREGOS: AGENTE PORTUÁRIO 220H e TÉCNICO PORTUÁRIO 180H								
FUNÇÃO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OPERAÇÃO ADUANEIRA E LOGÍSTICA	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO	
			Matemática	10	3,00	30,00		
			Informática	05	2,50	12,50		
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	2,50	12,50		
			Legislação Portuária	05	3,00	15,00		
			Conhecimentos Específicos	25	4,00	100,00		
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				60	-----	200,00	-----

- 11.2 Os conteúdos programáticos referentes à prova objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.
- 11.3 A prova objetiva será composta de **60 (sessenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **4 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão **terá apenas 1 (uma) alternativa correta**, pontuadas conforme as Tabelas do item 11. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 11.4 Para ser aprovado no Concurso Público, o candidato deverá **obter 50% (cinquenta por cento)** ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva e **não zerar em qualquer uma das áreas de conhecimento**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 12.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Curitiba e Paranaguá, Estado do Paraná, no período vespertino. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município, a empresa organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 12.1.2 A empresa organizadora e a Comissão Especial do concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 12.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **19 de novembro de 2017**, em horário e local a ser informado, por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 12.3 O Cartão de Informação do Candidato com o local de prova objetiva deverá ser emitido no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, a partir de **06 de novembro de 2017**.
- 12.4 O local de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Informação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 12.5 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 12.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei Federal nº 9.503 art. 159, de 23/09/97.
- 12.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 12.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 12.7 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Excepcionalmente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 12.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 12.9 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 12.10 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
- a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 16.1.3 e 16.1.4 deste Edital.
- 12.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 16 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela empresa organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 12.12 A empresa organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 12.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 12.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 8.2.2 deste Edital.

- 12.15 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, ser adotadas medidas adicionais de segurança.
- 12.16 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 12.16.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 16.1.6 deste Edital.
- 12.16.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.**
- 12.16.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferente da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como: marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar a folha de respostas, será de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderá impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 12.16.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 12.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 12.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 12.19 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 12.22 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 12.20 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 12.21 A prova objetiva será composta de **60 (sessenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **4 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá **apenas 1 (uma) alternativa correta**, pontuadas conforme as Tabelas do item 11. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 12.21.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, distribuídas e avaliadas conforme as tabelas do item 11 deste Edital.
- 12.22 A prova objetiva terá a **duração de 04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 12.23 Os espelhos da Folha de Respostas do candidato serão divulgados no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, na mesma data da divulgação dos resultados da prova, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
- 12.24 Para ser aprovado no Concurso Público, o candidato deverá **obter 50% (cinquenta por cento) ou mais** no total das áreas de conhecimento da prova objetiva e **não zerar em qualquer uma das áreas de conhecimento**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

13. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 13.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis para download no período de **20/11/2017 a 30/11/2017**.
- 13.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

14. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

- 14.1 A prova de aptidão física será realizada na **cidade de Curitiba-PR**, para o emprego de **Agente da UASP (180h) – Agente Administrativo de Segurança**, somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 12.24 na quantidade de **15 (quinze) vezes** o número de vagas ofertadas, para ser convocado para a prova de aptidão física, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.1.1 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto no subitem anterior, serão convocados para o teste de aptidão física.
- 14.2 O candidato será considerado **APTO** ou **INAPTO** na prova de aptidão física, sendo eliminado do certame o candidato considerado INAPTO, conforme critérios da Tabela 14.1, 14.2 e 14.3.
- 14.2.2 No Teste de Aptidão Física o candidato deverá atingir a pontuação mínima de 11 (pontos), na soma dos pontos das três provas, sob pena de inaptidão.
- 14.2.3 O Exame de Aptidão Física, de caráter eliminatório, será constituído de:
- Teste de Dinamometria (Força Muscular);
 - Shuttle Run;
 - Corrida de 2.400m.
- 14.3 O local, a data e o horário da prova de aptidão física serão oportunamente divulgados em Edital de convocação para realização desta prova.

- 14.4 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de:
- documento oficial de identificação com foto (original);
 - roupa apropriada para prática de atividades físicas;
 - atestado médico original ou cópia autenticada em cartório específico para tal fim, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de realização dos testes.
- 14.4.1 No atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar a prova de aptidão física ou a realizar exercícios físicos, conforme modelo constante no **Anexo III**.
- 14.4.2 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou que apresentar atestado médico onde não conste expressamente que o candidato está apto a realizar a prova de aptidão física, ou a realizar exercícios físicos, será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do certame.
- 14.5 A prova de aptidão física será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela 14.1, 14.2 e 14.3, conforme segue:
- 14.6 **Teste de Dinamometria (Força Muscular) Medido em KGF.**
- Os procedimentos para a execução do Teste de Dinamômetro Manual obedecerão aos seguintes aspectos: O (a) candidato (a) deverá posicionar-se em pé, com afastamento lateral das pernas, os braços ao longo do corpo, o punho e antebraço em posição de pronação, segurando o dinamômetro na linha do antebraço. Na posição indicada, o (a) candidato (a) deverá realizar a maior tensão possível de flexão dos dedos, com a preensão da barra móvel do dinamômetro entre os dedos e a base do polegar. Não será permitida nenhuma movimentação do cotovelo e punho.
 - O (A) candidato (a) terá 3 (três) tentativas sendo estas de contração máxima e que devem ser realizadas de forma alternada, em cada uma das mãos.
 - O resultado a ser considerado será aquele de maior valor

Tabela 14.1

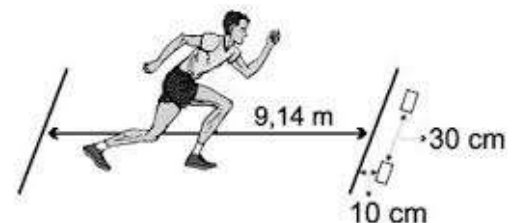
TESTE DE DINAMOMETRIA (Força Muscular) Medida em KGF			
FEMININO		MASCULINO	
Força medida em KGF	Pontos	Força medida em KGF	Pontos
≥ 45	5	≥ 50	5
De 40,00 até 44,99	4	De 45,00 até 49,99	4
De 35,00 até 39,99	3	De 40,00 até 44,99	3
De 30 até 34,99	2	De 35 até 39,99	2
De 25 até 29,99	1	De 30 até 34,99	1
De 0 a 24,99	0	De 0 a 29,99	0



- 14.7 **Shuttle Run (Medido em Segundos e décimos de segundos)**
- Objetivo:** Avaliação da agilidade neuro-motora e da velocidade.
 - Material:** 02 (dois) tacos de madeira, 01 (um) cronômetro e espaço livre de obstáculos.
 - Procedimento:** O candidato coloca-se atrás do local de largada, com o pé o mais próximo possível da linha de saída. Dado o comando de voz do avaliador o candidato inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro. O candidato em ação simultânea corre à máxima velocidade até os tacos equidistantes da linha de saída a 9,14 m (nove metros e quatorze centímetros), pega um deles e retorna ao ponto de onde partiu, depositando esse taco atrás da linha de partida. Em seguida, sem interromper a corrida, vai em busca do segundo taco, procedendo da mesma forma. O cronômetro é parado quando o candidato deposita o segundo e último taco no solo e ultrapassa com pelo menos um dos pés a linha final. Ao pegar ou deixar o taco, o candidato terá que cumprir uma regra básica do teste, ou seja, transpor pelo menos um dos pés as linhas que limitam o espaço demarcado. O taco não deve ser jogado, mas sim, depositado ao solo.
 - Número de Tentativas:** 02 (duas); O candidato terá duas chances para realizar a prova de shuttle run, sendo considerado válido o seu melhor tempo.
 - Tempo de execução:** conforme tabela abaixo:

Tabela 14.2

SHUTTLE RUN (traduzido: corrida de ir e vir)			
FEMININO		MASCULINO	
Tempo em Segundos e décimos de segundos	Pontos	Tempo em Segundos e décimos de segundos	Pontos
Até 12,50	5	Até 11,00	5
De 12,51 até 13,00	4	De 11,01 até 11,50	4
De 13,01 até 13,50	3	De 11,51 até 12,00	3
De 13,51 até 14,00	2	De 12,01 até 12,50	2
De 14,01 até 14,50	1	De 12,51 até 13,00	1
De 14,51 ou mais	0	De 13,01 ou mais	0



- 14.8 **Corrida de 2.400 metros**
- Objetivo:** Avaliar a aptidão cardiorrespiratória.
- A prova de aptidão física, de caráter eliminatório, visa avaliar se o candidato está em condições físicas plenas para desempenhar as tarefas inerentes do emprego.
 - Procedimento: o candidato deverá percorrer a distância de 2.400m correndo ou andando, não sendo permitido parar durante o percurso. Ao final do teste será computado o tempo levado para percorrer a distância prevista.
 - nº de tentativas: 1

d) tempo de execução: conforme tabela 14.3

Tabela 14.3

CORRIDA DE 2.400 METROS (medido em minutos e segundos)			
FEMININO		MASCULINO	
Tempo em Minutos e Segundos	Pontos	Tempo em Minutos e Segundos	Pontos
Até 12m00s	5	Até 10m00s	5
De 12m01s até 13m00s	4	De 10m01s até 11m00s	4
De 13m01s até 14m00s	3	De 11m01s até 12m00s	3
De 14m01s até 15m00s	2	De 12m01s até 13m00s	2
De 15m01s até 16m00s	1	De 13m01s até 14m00s	1
De 16m01s ou mais	0	De 14m01s ou mais	0

- 14.7 Para ser considerado **APTO** o candidato deverá fazer uma somatória de no mínimo **11 (onze)** pontos, de um total máximo de **(15) quinze pontos**.
- 14.8 Será considerado **INAPTO** no Teste de Aptidão Física o candidato que não alcançar o mínimo exigido, ou que não apresentar-se na data ou no horário estabelecido para a sua realização, será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público, não tendo classificação alguma no certame.
- 14.9 O candidato deverá se preparar para a realização do teste com a antecedência necessária, e prevendo diversidade de local, clima, terreno, dentro de diversos fatores exógenos os quais não poderão ser utilizados pelo candidato como empecilho para a realização dos testes.
- 14.9.1 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 14.9.2. Os testes serão realizados, impreterivelmente, na data agendada e publicada em Edital, inexistindo possibilidade de marcar segunda chamada.
- 14.10 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova de Aptidão Física será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org/concurso.
- 14.11 Quanto ao resultado da prova de aptidão física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

15. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 15.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 15.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 15.2 Para os empregos de: **Agente Portuário (220h)** e **Técnico Portuário (180h)** a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 15.2.1 Para o emprego de: **Agente da UASP (180h)**, a o candidato deverá obter a pontuação estabelecida no subitem 12.24, e ter sido considerado APTO na avaliação de Aptidão Física, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 15.4 Na hipótese de igualdade da nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - obtiver maior pontuação em Legislação Portuária;
 - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - obtiver maior pontuação em Matemática;
 - obtiver maior pontuação em Informática;
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais/Atualidades;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - Sorteio Público.
- 15.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de três listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
 - Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

16. DA ELIMINAÇÃO

- 16.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 16.1.1 Não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
- 16.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

- 16.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações deste Edital:
- Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - Carteira de bolso, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- 16.1.4 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 12.11 deste Edital. Os itens abaixo descritos devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope para guarda de pertences fornecido pela empresa organizadora.
- Equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar; relógio de qualquer espécie, que emita ruídos e/ou sons.
- 16.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 16.1.6 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 16.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 16.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
- 16.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 16.1.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 16.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
- 16.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
- 16.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 16.1.14 Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 12.19.
- 16.1.15 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 16.1.16 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em qualquer uma das fases do certame.
- 16.1.17 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 16.1.3 e 16.1.4.
- 16.1.18 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 16.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 17.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- Contra o indeferimento da Isenção CadÚnico;
 - Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como Pessoa com Deficiência;
 - Contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - Contra o resultado da prova objetiva;
 - Contra o resultado da prova Física;
 - Contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 17.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 17.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 17.3.1 A empresa organizadora submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado, por meio de Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 17.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso previsto na alínea "c" do subitem 17.1, os recursos deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.
- 17.5 Especificamente para o caso previsto na alínea "c" do subitem 17.1, admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 17.6 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 17.7 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 17.8 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 17.9 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 17.1 deste Edital.
- 17.10 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 17.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 17.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 17.13 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

- 17.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 17.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 17.16 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 17.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 17.17 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio à UNESPAR, *campus de Paranavaí*, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

18. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 18.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA e publicado em Diário Oficial e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br/concurso e www.portosdoparana.pr.gov.br, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes, lista com classificação dos candidatos afrodescendentes e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

19. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 19.1 Após a homologação do resultado final do concurso as demais etapas do concurso serão precedidas de convocações publicadas em Diário Oficial pela APPA.
- 19.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

20. DA CONVOCAÇÃO

- 20.1 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, quando convocado para o início dos procedimentos preparatórios do ato de admissão no respectivo emprego, os seguintes documentos:
- Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
 - Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - Cópia do documento de Identificação;
 - Cópia do Cartão do CPF;
 - Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do emprego;
 - Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do emprego;
 - 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
 - Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
 - Certidão Negativa Criminal e Cível, expedida pela Comarca onde reside;
 - Cópia do comprovante de residência;
 - Número do PIS/PASEP;
 - Outros documentos listados no momento do ato convocatório.
- 20.2 Os candidatos aprovados serão convocados para Avaliação Médica e deverão submeter-se ao Médico do Trabalho representado pela APPA, munidos dos exames laboratoriais e complementares listados abaixo.
- para todos os candidatos: hemograma completo; glicemia; sumário de urina; parasitológico de fezes; acuidade visual;
- 20.2.1 Os exames laboratoriais e complementares serão custeados pelo candidato;
- 20.2.2 Somente serão aceitos exames realizados até sessenta dias imediatamente anteriores à data de chamamento do candidato;
- 20.2.3 Durante a avaliação médica, poderão ser solicitados outros exames complementares, a depender da necessidade de esclarecimento de diagnóstico, a critério do Médico do Trabalho representado pela APPA;
- 20.2.4 Em todos os exames deverá constar, além do nome, número do documento de identidade do candidato.
- 20.3 É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a Avaliação Médica, em data, horário e condições a serem publicadas em data oportuna pela Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - **APPA**, Estado do Paraná, através do Diário Oficial.
- 20.3.1 O candidato que deixar de se apresentar, por qualquer motivo, para avaliação médica, na forma estabelecida no subitem 21.3, será considerado desistente e não será contratado.
- 20.3.2 A Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - **APPA**, Estado do Paraná, respaldado no laudo expedido pelo médico do trabalho representado pela APPA, divulgará o resultado sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade desta deficiência com as atribuições do emprego, não cabendo recurso dessa decisão.
- 20.3.3 Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, na forma do item 7 deste Edital, perderá o direito de concorrer à vaga reservada a candidatos em tal condição e passará a concorrer igualmente com os demais, observada a ordem de classificação final ao emprego, não cabendo recurso dessa decisão.

- 20.3.4 Caso o candidato tenha comprovado sua condição de deficiente, mas a deficiência da qual é portador seja considerada pelo Médico do Trabalho representado pela APPA, como incompatível para o exercício das atribuições do emprego a que concorre, será considerado **INAPTO** para o emprego pleiteado e, conseqüentemente, não será admitido.
- 20.3.5 Após a admissão do candidato no emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 20.4 A convocação, para a entrega da documentação referente à Avaliação Médica, dar-se-á através de publicação no Diário Oficial.
- 20.5 O prazo para entrega da referida documentação e exames médicos é peremptório, e o não comparecimento para entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame. Para tanto, os candidatos deverão comunicar à Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - **APPA** qualquer alteração de endereço sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

21. DA CONTRATAÇÃO

- 21.1 Serão contratados, gradativamente, através do Diário Oficial, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para o início do contrato de experiência no emprego.
- 21.1.1 O provimento dos empregos ficará a critério da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - **APPA** – PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
- 21.2 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para contratação e início do contrato de trabalho.
- 21.3 Caberá a Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - **APPA** a definição da data de admissão dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 21.6 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos à admissão até a data do início do exercício do emprego ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - **APPA**, no endereço eletrônico www.portosdoparana.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 22.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 22.3 A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 22.4 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR Campus de Paranavaí, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR, ou para o e-mail candidato@fafipa.org, anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao Concurso, emprego e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - **APPA** – PR, situada à Avenida Ayrton Senna da Silva, 161, Bairro Dom Pedro II, CEP: 83.203-800 Paranaguá – PR ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso Público nº 001/2017.
- 22.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 22.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvido à empresa organizadora.
- 22.7 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.
- 22.8 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR.
- 22.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Paranaguá, 15 de setembro de 2017.

Luiz Henrique Tessutti Dividino
Diretor Presidente

ANEXO I – DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017
DOS REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO E DAS ATRIBUIÇÕES

Agente Portuário 220h - Assistente Administrativo

ESCOLARIDADE/CONHECIMENTO: Para o exercício do emprego de Agente Portuário/ Assistente Administrativo é exigido o ensino médio completo, bem como Certificado de Conclusão de Ensino Médio.

JORNADA DE TRABALHO: será realizada na forma da legislação vigente, adequada ao tipo de atendimento do setor.

ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO: Realizar atividades administrativas, auxiliar na organização e ordem da área prestando suporte às áreas. Tratar documentos: manusear e registrar a entrada e saída de documentos, conferir notas fiscais de pagamento e boletos, atualizar documentos e informações, digitalizar documentos; receber, protocolar, formatar, submeter e arquivar documentos. Preencher dados: digitar textos e planilhas, preencher formulários e/ou cadastros e digitar dados em sistemas e controles. Preparar relatórios, formulários e planilhas: coletar dados, elaborar planilhas de cálculos, organogramas, fluxogramas e cronogramas, efetuar e conferir cálculos, redigir atas e realizar prestação de contas. Acompanhar processos administrativos: verificar prazos estabelecidos, localizar processos administrativos, encaminhar protocolos internos e solicitar informações cadastrais. Auxiliar a gerência da área. Realizar as rotinas administrativas existentes. Acompanhar contratos. Executar demais atividades pertinentes à função.

Agente da UASP 180h – Agente Administrativo de Segurança

ESCOLARIDADE/CONHECIMENTO: Para o exercício do emprego público de Agente da UASP/ Agente Administrativo de Segurança é exigido o ensino médio completo, bem como Certificado de Conclusão de Ensino Médio.

JORNADA DE TRABALHO: será realizada na forma da legislação vigente, adequada ao tipo de atendimento do setor.

ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO: Elaborar e inspecionar a implementação de formas de prevenção e repressão a atos ilícitos na APPA, protegendo pessoas e resguardando o patrimônio da empresa. Atuar como inspetor de fiscalização do cumprimento do Plano de Segurança Pública Portuária – PSCP. Inspeccionar o controle e a segurança das pessoas e do patrimônio da APPA. Auxiliar na identificação de riscos a segurança das pessoas e/ou operação da APPA. Estar à frente das atividades de prevenção e manutenção dos controles de segurança. Fiscalizar aspectos relativos à segurança do trabalho. Inspeccionar o monitoramento da segurança de todas as áreas primárias e áreas de interesse da administração. Inspeccionar as atividades de prevenção, controle e combate de delitos, gestão de multações, manifestações e distúrbios nas dependências da APPA. Inspeccionar as atividades de prevenção e combate primário a incêndios, atendimento a primeiros socorros e fiscalização e proteção do meio ambiente. Executar as atividades de manutenção da certificação ISPS Code e dos requisitos de alfandegamento. Atuar como Polícia Administrativa Portuária, juntamente com os Agentes da Unidade Administrativa de Segurança Portuária. Desenvolver atividades atribuídas pelo Diretor Presidente da APPA. Executar demais atividades pertinentes à função.

Técnico Portuário 180h - Técnico de Segurança do Trabalho

ESCOLARIDADE/CONHECIMENTO: Para o exercício do emprego público de Técnico Portuário/Técnico de Segurança do Trabalho é exigido o Curso Técnico em Segurança do Trabalho, bem como conhecimento das NR aplicáveis e registro profissional de Técnico de Segurança do Trabalho.

JORNADA DE TRABALHO: será realizada na forma da legislação vigente, adequada ao tipo de atendimento do setor.

ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO: Supervisionar atividades diretamente ligadas à segurança do trabalho, visando garantir condições que eliminem os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho. Planejar a política de saúde e segurança do trabalho SST – Saúde e Segurança do Trabalho. Identificar a política administrativa da instituição. Diagnosticar condições gerais da área de SST. Analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho. Comparar a situação atual com a legislação. Identificar impacto econômico de implantação da política. Identificar impacto na segurança do trabalhador na implantação da política. Identificar impacto na saúde do trabalhador na implantação da política. Negociar a aplicabilidade da política. Participar na implantação da política de SST. Divulgar a política na instituição ou empresa. Administrar dificuldades de implantação. Controlar a aplicação da política de SST. Elaborar programas preventivos e/ou corretivos. Realizar diagnóstico da situação de SST da instituição. Avaliar o ambiente de trabalho. Utilizar metodologia científica para avaliação. Realizar inspeção. Avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais. Participar do sistema de gestão ambiental. Reconhecer e caracterizar agentes de risco ocupacional. Realizar análise preliminar de risco e análise preliminar de risco ocupacional. Identificar grupos homogêneos de exposição. Priorizar riscos, GHES, atividade e ambiente de trabalho a serem avaliados. Medir agentes de risco ocupacional (avaliação quantitativa). Validar coleta da amostra. Efetuar o tratamento estatístico das medições. Interpretar o resultado do tratamento estatístico. Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados. Propor adequação da política de SST às disposições legais. Identificar indicadores para replanejamento do sistema. Verificar implementação de ações preventivas e corretivas. Estabelecer mecanismos de intervenção. Propor medidas de controle cabíveis em função do diagnóstico. Desenvolver ações educativas na área de SST. Identificar as necessidades educativas em SST. Propor e promover ações educativas em SST. Elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho. Elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde. Formar multiplicadores. Avaliar ações educativas de segurança e saúde. Participar de ações emergenciais. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho. Analisar a aplicação de tecnologia. Avaliar impacto da adoção. Inspeccionar implantação. Propor formas de controle dos riscos associados. Emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos. Investigar acidentes de trabalho. Suportar na seleção de metodologia para investigação de acidentes. Analisar e determinar causas de acidentes. Identificar perdas decorrentes do acidente. Elaborar relatório de acidente de trabalho. Propor recomendações técnicas. Verificar eficácia das recomendações. Suportar na gestão da documentação de SST. Propor normas de procedimentos técnicos e administrativos. Gerar relatórios de resultados. Documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança. Controlar atualização de documentos, normas e

legislação. Revisar documentação de SST. Atualizar registros. Organizar banco de dados. Suportar na emissão de parecer técnico. Registrar procedimentos técnicos. Participar de perícias e fiscalização. Suportar na elaboração de laudos periciais. Atuar como perito. Interagir com os setores envolvidos. Propor medidas e soluções. Suportar os processos nas diversas esferas judiciárias. Acompanhar, suportar a implementação e execução das ações dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional, de Proteção Respiratória – PPR, do Laudo de Periculosidade, do Relatório de Riscos Acidentais, do Laudo de Classificação de Áreas e da Auditoria de NR-12. Suportar o processo de seleção, aquisição, distribuição e uso de EPI. Suportar na gestão dos equipamentos de emergência. Suportar na emissão de pareceres e relatórios técnicos de segurança do trabalho. Participar do processo de investigação e divulgação de acidentes, incidentes e desvios. Apoiar a manutenção de programas específicos para prevenção de acidentes. Assessorar nas reuniões da CIPA e CIPATP. Executar demais atividades pertinentes à função.

Técnico Portuário 180h - Operação Aduaneira e Logística

ESCOLARIDADE/CONHECIMENTO: Para o exercício do emprego de Técnico Portuário/Operação Aduaneira e Logística é exigido o Curso Técnico Portuário Completo, bem como Certificado de conclusão do Curso de Técnico Portuário.

JORNADA DE TRABALHO: será realizada na forma da legislação vigente, adequada ao tipo de atendimento do setor.

ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO: Executar atividades de apoio administrativo e técnico nas operações, fiscalizando e garantindo o cumprimento dos procedimentos e normas definidas, prestando informações, controlando e acompanhando resultados da APPA. Apoiar atividades técnicas e administrativas portuárias. Apoiar a fiscalização das operações portuárias. Acompanhar o desenvolvimento dos serviços nas áreas operacionais, arrendadas e públicas, observando e fazendo observar o estrito cumprimento das normas vigentes, efetuando anotações e relatando as ocorrências. Fiscalizar a operação de painel eletrônico de comando e balança de fluxo. Fiscalizar as operações, controlando seu desempenho. Fiscalizar a programação para operação de carga e descarga. Fiscalizar a movimentação de cargas granéis, sólidos, líquidas em geral. Analisar condicionantes para confirmação da programação. Garantir o cumprimento do mapa de atracação. Fiscalizar e relatar anormalidades durante as manobras de atracação. Acompanhar as atividades inerentes à operação aduaneira, observando a legislação e normas internas, de forma integrada com os órgãos intervenientes. Fiscalizar as atividades externas de pátio, supervisionando as manobras de atracações e desatracações, de carga e descarga, realizando procedimentos operacionais e técnicos que contribuam para a melhoria operacional da APPA. Apoiar as atividades técnicas de elaboração, fiscalização e controle de projetos relacionados ao meio ambiente. Exigir cumprimento de Ordens de Serviços específica das empresas habilitadas que realizam as amarrações dos navios. Demais atividades técnicas, administrativas, de fiscalização e apoio, relativas ao exercício das atribuições da área, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a sua execução.

ANEXO II – DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017
DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

COMUM AOS EMPREGOS:

AGENTE DA UASP 180H/ AGENTE PORTUÁRIO 220H/ TÉCNICO PORTUÁRIO 180H

LÍNGUA PORTUGUESA: Análise e interpretação de texto (compreensão global, ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos, antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se.

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES: Histórico do Porto de Paranaguá; Ética; Tópicos atuais e relevantes da área política, sociedade, meio-ambiente, ciência e tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional, ocorridas até a data da publicação do Edital; Cultura e sociedade brasileira: literatura, artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

MATEMÁTICA: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. - Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. - Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não euclidianas. - Análise Combinatória; Binômio de Newton; Probabilidade; Estatística, Matemática Financeira; Frações e Resolução de Problemas.

INFORMÁTICA: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

LEGISLAÇÃO PORTUÁRIA: Lei nº 12.815, de 5 de junho de 2013, regulamentado pelo Decreto 11.562, de 03 de julho de 2014: Definições e Objetivos. Da Exploração dos Portos e Instalações Portuárias; Da Administração do Porto Organizado. Da Operação Portuária; Do Trabalho Portuário. Das Infrações e Penalidades. Lei Federal nº 8.429/92 e suas alterações posteriores (Improbidade Administrativa). Lei Federal nº 8.666/93 (licitações e contratos da Administração Pública). Lei Estadual 15.608/07 (licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná). Lei Federal nº 9.966/00. Plano Nacional de Segurança Pública Portuária. Decreto nº 6869, de 4 de junho de 2009. Convenção nº 137 da OIT. Decreto nº 1.574, de 31 de julho de 1995. Portaria PR/SEP nº 121, de 13 de maio de 2009. Decreto nº 1.886, de 29 de abril de 1996. Portaria nº 180/MT, de 23 de maio de 2001.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente da UASP 180h – Agente Administrativo de Segurança

Poder de polícia. Abordagem a veículos, pessoas e edificações (noções). Técnicas de vigilância: rondas, controle de acesso, revistas, controle de entrada e saída de pessoas e veículos. Noções sobre segurança física de instalações. Noções sobre técnicas de prevenção e combate a incêndios. Noções de primeiros socorros em: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Noções sobre técnicas de transporte de pessoas acidentadas. Noções sobre comunicação, relacionamento com o público e sigilo profissional. Postura e higiene pessoal adequado.

Agente Portuário 220h – Assistente Administrativo

Conhecimentos básicos de administração: planejamento, organização, direção e controle. Atendimento ao público: comunicação, postura profissional e relações interpessoais. Organização e gestão de documentos; tipos de correspondências oficiais e suas especificações. Conhecimentos básicos sobre gestão de materiais. Organização do ambiente de trabalho. Aspectos gerais da redação oficial. Procedimentos administrativos em geral; Trabalho em equipe; Cidadania e ética. Atos e contratos administrativos.

Técnico Portuário 180h – Técnico de Segurança do Trabalho

Noções sobre normas e legislação de segurança do trabalho. NR 29 – Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho Portuário. Portaria 3214 do Ministério do Trabalho e normas regulamentadoras. Atividades e operações insalubres. Atividades e operações perigosas. Riscos no trabalho com eletricidade. Conhecimentos sobre o funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Comunicações sobre acidentes do trabalho (CAT). Compilação de dados e elaboração de estatísticas de acidentes de trabalho. Normas e procedimentos para investigação e análise de acidentes do trabalho. Conhecimentos sobre normas e procedimentos para inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Conhecimentos sobre implantação de campanhas preventivas e educativas (SIPAT), segurança no trânsito, drogas e aids. Atos inseguros. Utilização, controle e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Levantamento e avaliação das condições físico-ambientais do trabalho e mapas de risco.

Técnico Portuário 180h – Operação Aduaneira e Logística

Armazenagem: registros históricos. Estocagem: a armazenagem e sua importância; razões contra a manutenção da armazenagem. Funções da armazenagem: fatores que afetam a armazenagem. Vantagens da armazenagem. Funções dos estoques. Recebimento de materiais: as funções do recebimento. Recebimento de materiais: princípios básicos da descarga; normas de recebimento. Recebimento de materiais: princípios básicos da descarga; normas de recebimento. Expedição: planejamento das operações de expedição; expedição/carregamento. Produtividade no recebimento e expedição. Pátios de carga (planejamento). Plataformas e docas. Segurança, higiene e impacto ambiental: segurança e higiene no trabalho; normas de segurança; e controle ambiental.

ANEXO III – DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 001/2017
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

ATESTO, para os devidos fins, que o(a) _____ RG _____, goza de boas condições de saúde, estando APTO (A) para realizar a prova de Aptidão Física a, integrante do Exame de Capacidade Física, no concurso público para a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA, regulado pelo Edital nº 001/2017.

() Por se tratar de candidato do sexo feminino, **ATESTO** igualmente que a mesma não está em processo gestacional. (assinalar com “X” OBRIGATORIAMENTE NO CASO DE CANDIDATOS DO SEXO FEMININO).

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura/Carimbo do CRM do Médico

Observações:

- I. Sugere-se ao candidato que imprima o presente modelo para apresentar ao médico;
- II. Sugere-se ao candidato apresentar cópia do Anexo III ao médico para que este possa expedir o atestado nos termos requeridos;
- III. O candidato deverá atentar-se para as disposições constantes no corpo do Edital quanto ao prazo de validade do atestado.