



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado dos Transportes
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA

EDITAL DE CONCURSO APPA Nº 001/2006

Concurso Público para Assistente Administrativo, Assistente Técnico Administrativo, Conferente Portuário, Guarda Portuário.

A ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA - APPA, autarquia estadual, através do seu Superintendente, no uso de suas atribuições legais, considerando as autorizações governamentais exaradas nos protocolados n.º 8.877.243-1 e 8.945.155-8, torna público o presente Edital, que estabelece as instruções para a realização de Concurso Público de Provas, para o provimento de 62 vagas de Cargos de Nível Médio do seu Quadro Permanente, conforme item 03, deste Edital.

01. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina – COPS/UEL.
- 1.2. A seleção de que trata este Edital consistirá de uma prova de conhecimentos, aferida por meio de aplicação de **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.3. A prova objetiva será realizada nos municípios de Paranaguá e/ou Curitiba.
- 1.4. O candidato aprovado, será nomeado para exercer suas funções, objeto deste concurso, nas cidades portuárias de Paranaguá ou Antonina-PR, a critério da APPA.
- 1.5. O candidato aprovado como “Assistente Técnico Administrativo”, poderá ser lotado nas áreas de informática, gestão ambiental, logística portuária, contabilidade e secretariado a critério exclusivo e conveniência gerencial da APPA.

02. DO REGIME JURÍDICO:

Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT) e Lei n.º 4.860/65.

03. DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E SALÁRIO INICIAL

Código do Cargo	Cargo	Número de Vagas	Requisitos Mínimos	Carga Horária Semanal	Salário-base R\$
M01	Assistente Administrativo	15	Ensino Médio Completo	44	1.426,23
M02	Assistente Técnico Administrativo	17	Ensino Médio Completo	36	1.808,80
M03	Conferente Portuário	20	Ensino Médio Completo	36	1.521,61
M04	Guarda Portuário	10	Ensino Médio Completo	36	1.340,92

(*) Nota: Sobre os valores relativos ao Salário-Base, incidirão Adicional de Risco (40%), além de vantagens de caráter personalíssimo, tais como Adicional por Tempo de Serviço – ATS e outras que venham ser instituídas.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado dos Transportes
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA

04. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A ADMISSÃO.

- 04.1. Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro ou estrangeiro, na forma da Lei.
- 04.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito anos) na data da posse.
- 04.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.
- 04.4. Comprovar o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo de opção, na data de posse.
- 04.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em exame médico.
- 04.6. Não possuir antecedentes cíveis ou criminais, devendo apresentar Certidão emitida pelo Cartório Criminal.

05. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA.

- 05.1. A inscrição do candidato deverá ser efetuada no período compreendido entre **09 a 22 de maio de 2006**, somente via Internet, no endereço eletrônico da Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina: www.cops.uel.br, onde existirá um "link" com o formulário para preenchimento destinado à participação no Concurso Público.
- 05.2. O candidato poderá efetuar sua inscrição, **a partir das 18 horas do dia 09 de maio de 2006 às 23 horas do dia 22 de maio de 2006**.
- 05.3. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 60,00 (Sessenta reais).
- 05.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **23 de maio de 2006**, em qualquer agência bancária, com a apresentação do boleto bancário impresso no ato da inscrição.
- 05.5. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa, uma vez paga, não será restituída em qualquer hipótese.
- 05.6. No ato de inscrição, o candidato deverá se inscrever, escolhendo um **único cargo**. No caso específico de opção pelo cargo de "Assistente Técnico Administrativo", deverá indicar a ênfase em uma das áreas previstas no item 1.5. – "Das disposições preliminares".
- 05.7. Uma vez efetivada a inscrição para um cargo, com o pagamento da taxa, não será admitida mudança de opção, qualquer que seja a razão alegada.
- 05.8. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 05.9. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, mesmo que já tenha sido homologado o 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.
- 05.10. Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverão solicitá-lo por escrito à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, localizada na Rodovia Celso Garcia Cid, nº 445, CEP 86051-990, Caixa Postal 6050, em Londrina Pr, até o dia **23 de maio de 2006**.
- 05.11. A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas no presente Edital e, eventualmente, nos demais que vierem a ser publicados para a realização do Concurso Público.
- 05.12. A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.
- 05.13. A partir das 18 horas do dia **30 de maio de 2006**, o candidato poderá verificar, no site www.cops.uel.br, em ordem alfabética, o *status* da sua inscrição, devendo, em caso de alguma irregularidade, protocolar recurso junto à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, localizada na Rodovia Celso Garcia Cid nº 445, CEP 86051-990, Caixa Postal 6050, em



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado dos Transportes
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA

- Londrina, Paraná, nos seguintes horários: das 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, ou via SEDEX, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, no endereço acima.
- 05.14. Em se tratando a correção apenas de dados cadastrais digitados incorretamente na inscrição, o candidato deverá informar o que deve ser alterado, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, através do FAX da COPS (43)3328-4448.
- 05.15. Os locais de realização das Provas e o **Cartão de Inscrição** estarão disponíveis no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a partir das 18 horas do dia **08 de junho de 2006**.
- 05.16. O **Cartão de inscrição** contém um espaço destinado à afixação de fotografia do candidato e somente será válido com essa fotografia, que deverá ser atual.
- 05.17. O **Cartão de Inscrição** será exigido para o ingresso do candidato na sala de prova.
- 05.18. Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição.
- 05.19. Após decorridos 05 (cinco) dias da publicação do Edital de Inscrições, 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.
- 05.20. A pessoa com deficiência, conforme estabelecido pelo artigo 34 do Decreto Estadual Nº 2.508/04, deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição e, no período das inscrições, estabelecido por este Edital, deverá enviar à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, via SEDEX: laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 05.21. A pessoa com deficiência poderá solicitar prova ampliada ou com presença de leitor, ou de atendimento especial para a realização da prova, indicando essas condições diferenciadas até o dia **23 de maio de 2006**.
- 05.22. A pessoa com deficiência poderá requerer tempo adicional para a realização da prova, caso seja essa uma necessidade do candidato, acompanhada de parecer emitido por especialista na área de sua deficiência até o dia **23 de maio de 2006**.
- 05.23. No ato de inscrição, o candidato com deficiência atestará que está ciente de que deverá submeter-se à avaliação de equipe multiprofissional, para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições explicitadas no presente Edital.
- 05.24. As solicitações de condições especiais serão atendidas, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 05.25. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, de acordo com o disposto no item 05.20, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas com deficiência e não receberá atendimento especial, não cabendo a interposição de recurso em favor da situação.

06. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRO-DESCENDENTES

- 06.1 Pelo disposto na Lei Estadual Nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas para afro-descendentes.
- 06.2 Considerando o percentual estabelecido por Lei citado no item 06.1. deste Edital, são as seguintes, dentre o total de vagas, aquelas reservadas às pessoas afro-descendentes:

Código do Cargo	Cargo	Número de vagas reservadas aos afro-descendentes
M01	Assistente Administrativo	2
M02	Assistente Técnico Administrativo	2
M03	Conferente Portuário	2
M04	Guarda Portuário	1



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado dos Transportes
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA

- 06.3 Os candidatos às vagas reservadas aos afro-descendentes participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, conforme o Artigo 2º da referida Lei.
- 06.4 Para efeitos deste Edital, considerar-se-á afro-descendente aquele que assim se declarar expressamente no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, e pertencente à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, em conformidade com o disposto no Artigo 4º da Lei 14.274/2003.
- 06.5 Detectada falsidade na declaração a que se refere o item anterior, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, cabendo-lhe, ainda:
- I. Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de exoneração.
 - II. Se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos dela decorrentes.

07. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

- 07.1 Às pessoas com deficiências, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal; pela Lei Estadual Nº 13.456, de 11 de janeiro de 2002, e Decreto Estadual 2.508, de 20 de janeiro de 2004, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas previstas.
- 07.2 Considerando o percentual estabelecido por Lei citado no item 07.1. deste Edital, são as seguintes, dentre o total de vagas, aquelas reservadas às pessoas deficientes:

Código do Cargo	Cargo	Número de vagas reservadas a pessoas com deficiência
M01	Assistente Administrativo	1
M02	Assistente Técnico Administrativo	1
M03	Conferente Portuário	1
M04	Guarda Portuário	1

- 07.3 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 34 do Decreto Estadual Nº 2.508/2004.
- 07.4 Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de inscrever-se no Concurso Público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, devendo ser observados os procedimentos específicos previstos no ato de inscrição, para que possa fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas.
- 07.5 A pessoa com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Estadual Nº 2.508/2004, participará no Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 07.6 O candidato com deficiência, se aprovado e classificado, terá apurada a compatibilidade do exercício das atribuições do cargo de atuação com a deficiência de que é portador, mediante



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado dos Transportes
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA

avaliação por equipe multiprofissional especialmente constituída, nos termos da legislação vigente.

07.7 A avaliação de que trata o item anterior será realizada por equipe multiprofissional designada pelo Superintendente da APPA.

08. DA VERIFICAÇÃO DA COMPATIBILIDADE DA DEFICIÊNCIA COM O DESEMPENHO DA FUNÇÃO.

08.1 O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente, será convocado por edital próprio para avaliação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ao qual se inscreveu.

08.2 Para o cumprimento do disposto no item anterior, será constituída equipe multiprofissional composta de quatro profissionais capacitados, sendo um deles médico e especialista na deficiência em questão, e três profissionais integrantes do quadro funcional do cargo pleiteado pelo candidato, indicados pela APPA.

08.3 A equipe multiprofissional de que trata o item anterior emitirá parecer observando:

- I. As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.
- II. A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar.
- III. A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas.
- IV. A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize.
- V. O CID – Código de identificação da Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

08.4 Na hipótese da pessoa com deficiência ser considerada inapta será constituída, de ofício, no prazo de 30 (trinta) dias, Junta Médica para os exames.

08.5 Da Junta Médica de que trata o item anterior farão parte, no mínimo, um médico clínico, dois médicos especialistas na área de deficiência do candidato e um médico com conhecimentos de reabilitação da mesma deficiência, sendo facultado ao candidato indicar um médico para integrar a Junta Médica.

08.6 Mantida pela Junta Médica a inaptidão, poderá o candidato, não sendo unânime o laudo, recorrer no prazo de 30 (trinta) dias, ao Superintendente da APPA que decidirá sobre a matéria, ouvido o serviço médico da Autarquia.

08.7 A deficiência existente, quando da nomeação para o cargo, não poderá ser argüida ou utilizada para justificar mudança de função.

09. DAS PROVAS.

09.1. As provas terão caráter classificatório e eliminatório e estarão constituídas de questões objetivas, conforme discriminado por cargos no presente Edital.

09.2. Estarão classificados todos os candidatos que obtiverem, no conjunto das questões, valor igual ou superior a **30 pontos**.

09.3. O candidato que não atingir o mínimo de pontos estabelecido no item 09.2. estará automaticamente desclassificado.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado dos Transportes
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA

- 09.4. As Provas Objetivas serão aplicadas no dia **18 de junho de 2006**, às **14:00 horas** no Município de Paranaguá e/ou Curitiba, nos locais a serem divulgados em Edital específico no endereço eletrônico www.cops.uel.br.
- 09.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova às **13:00 horas**, munido de caneta esferográfica com tinta preta, Cartão de Inscrição com fotografia 3x4 atual e documento original de identidade.
- 09.6. Os portões de acesso aos locais de realização da Prova serão abertos às **13:20 horas**, e fechados às **14:00 horas**, estando impedido, por qualquer motivo, o acesso dos candidatos aos locais de prova após este horário.
- 09.7. Serão considerados documentos de Identidade: Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.053/97, Carteiras de Órgãos de Classe, com foto e Passaporte.
- 09.8. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 09.9. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 09.10. Não será aplicada Prova, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos predeterminados no Edital específico e no Cartão de Inscrição do candidato.
- 09.11. Não será permitida, durante a realização da Prova, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de concurso.
- 09.12. Não será permitida, no dia da realização da Prova, a entrada de candidatos portando aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, *walkman*, *notebook*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, eles deverão ser entregues ao Fiscal de Sala, que os devolverá ao final da prova. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 09.13. Não será permitida, durante a realização da Prova, a utilização de gorros, bonés e de relógios, que deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça a visibilidade. O controle e informação do tempo serão feitos pelos fiscais de sala.
- 09.14. O não comparecimento à Prova Objetiva, quando for o caso, implicará na eliminação do candidato.
- 09.15. As questões objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 09.16. A duração da Prova Objetiva será de 04 (quatro) horas, incluindo o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.
- 09.17. O tempo de duração da Prova poderá ser maior para os candidatos com deficiência que requereram tempo adicional e obtiveram deferimento.
- 09.18. É de responsabilidade do candidato verificar o horário de início da realização da prova e o prazo do preenchimento do cartão-resposta.
- 09.19. 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.
- 09.20. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
- 09.21. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade e, em nenhuma hipótese haverá substituição do mesmo, salvo em caso de defeito de impressão.
- 09.22. O candidato somente poderá retirar-se da sala de Prova após decorrida 01 (uma) hora do início da mesma, devendo entregar aos aplicadores o caderno de prova e o cartão-resposta.
- 09.23. Ao final da prova, em cada sala, é obrigatória a saída dos três últimos candidatos de forma simultânea, somente após a assinatura da ata de encerramento.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado dos Transportes
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA

- 09.24. Durante a realização da Prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto, a não ser em caso especial e acompanhado por um componente da equipe de execução do Concurso Público.
- 09.25. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a Prova.
- 09.26. O conjunto das Provas tem um valor de 100 pontos. A constituição das Provas, o número de questões e a valoração das etapas das Provas para os diferentes cargos estão especificados a seguir.

10. DA CONSTITUIÇÃO DAS PROVAS, DO NÚMERO DE QUESTÕES E DA VALORAÇÃO DAS ETAPAS DAS PROVAS PARA OS DIFERENTES NÍVEIS E CARGOS.

10.1. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

Questões Objetivas	Número de Questões	Pontos	Total de Pontos
Português/Compreensão de textos	10	Nº de acertos X 1,6	Até 16
Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	Nº de acertos X 1,6	Até 08
Matemática	10	Nº de acertos X 1,6	Até 16
Conhecimentos Específicos	25	Nº de acertos X 2,4	Até 60
Total			100

11. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS.

- 11.1. Os conteúdos programáticos das Provas, para todos os cargos do presente Concurso Público, estão indicados no ANEXO 01, como parte integrante deste EDITAL.

12. DOS RECURSOS.

- 12.1. Às 18 horas do dia **19 de junho de 2006** será divulgado o gabarito oficial provisório das questões objetivas das provas de todos os cargos no endereço eletrônico www.cops.uel.br.
- 12.2. A partir da divulgação do gabarito provisório das questões objetivas das provas de todos os cargos terá o candidato o prazo de 02 (dois) dias úteis para entrar com recurso, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível na Internet no endereço eletrônico: www.cops.uel.br.
- 12.3. O Recurso deverá ser protocolado junto ao Protocolo Geral da Universidade Estadual de Londrina, localizado na Rodovia Celso Garcia Cid, Nº 445, CEP 86051-990, Caixa Postal 6050, em Londrina, Paraná, nos seguintes horários: das 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas ou via SEDEX, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, no endereço acima, desde que postado dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial provisório das questões objetivas.
- 12.4. Os Recursos interpostos fora de prazo não serão analisados no mérito.
- 12.5. Será admitido recurso relativo ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões da prova objetiva, desde que devidamente fundamentado.
- 12.6. A Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL não se responsabiliza pelo não recebimento de recursos enviados via SEDEX.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado dos Transportes
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA

- 12.7. Não serão aceitos recursos que não estiverem redigidos no formulário específico, bem como, encaminhados por via postal comum, via fax ou via correio eletrônico, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.
- 12.8. Os Recursos serão apreciados por Banca Examinadora especialmente designada pela Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, que emitirá parecer no prazo de 05 (cinco) dias, a partir do encerramento do prazo previsto no item 12.2. O resultado será comunicado ao requerente nos próprios autos do recurso.
- 12.9. Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova. Se houver alteração de item integrante de prova, por força de impugnações do gabarito oficial provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem, ou não, recorrido.
- 12.10. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão-resposta.
- 12.11. Não será concedida revisão, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos das questões objetivas das provas.

13. DOS RESULTADOS E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO.

- 13.1. A Divulgação dos Resultados do Concurso Público será feita no dia **06 de julho de 2006**, a partir das 18 horas, no seguinte endereço eletrônico: www.cops.uel.br e discriminará o desempenho dos candidatos em relação às provas objetivas, conforme estabelecido neste Edital.
- 13.2. A Classificação final dos candidatos aprovados será feita por cargo e nível de inscrição e ordenará os candidatos, por nome e RG, de acordo com os valores decrescentes das médias finais.
- 13.3. A nota final do Concurso Público será obtida através da somatória do total de pontos obtidos pelo candidato nas questões objetivas, conforme estabelecido neste Edital.
- 13.4. Serão aprovados na prova de conhecimentos os candidatos que obtiverem no mínimo 30 pontos na soma total das questões da prova objetiva, sendo os demais eliminados.
- 13.5. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente dos pontos obtidos na prova objetiva de conhecimentos.
- 13.6. Quando o número de vagas comportar, haverá três listas de classificação.
 - I. uma lista geral de todos os candidatos aprovados e classificados.
 - II. uma lista dos candidatos aprovados e classificados que se declararam afro-descendentes.
 - III. uma lista dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados.
- 13.7. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em uma lista, contendo os respectivos cargos, a classificação geral de todos os candidatos aprovados, incluindo os afro-descendentes e as pessoas com deficiência.
- 13.8. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para todas as vagas destinadas aos afro-descendentes ou às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados e habilitados, observada a ordem geral de classificação em cada área/subárea.
- 13.9. Os candidatos que se inscreverem como afro-descendentes ou como pessoas com deficiência, poderão ocupar, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, as vagas universais, desde que aprovados e habilitados e observada a ordem geral de classificação em cada área/subárea.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado dos Transportes
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

14.1. Em caso de empate na nota final do Concurso Público, terá preferência o candidato que:

- I. Obter a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos.
- II. Obter a maior pontuação nas questões de Português/Compreensão de textos;
- III. Obter a maior pontuação nas questões de Matemática;
- IV. Obter a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais/atualidades;
- V. For o mais idoso.

15. DA AVALIAÇÃO MÉDICA.

- 15.1. Todos os candidatos aprovados e classificados, dentro do número limite de vagas existentes, serão convocados por edital próprio da APPA para se submeterem à avaliação médica.
- 15.2. A avaliação médica abrangerá exames laboratoriais e exames físicos a serem especificados no edital de convocação.
- 15.3. Para a avaliação médica, o candidato deverá vir munido de documento de identidade, devendo assinar lista de presença.
- 15.4. Será considerado apto na avaliação médica o candidato que não apresentar quaisquer alterações patológicas que contra-indiquem ao desempenho do cargo para o qual se inscreveu.
- 15.5. O candidato convocado que na avaliação médica for considerado inapto por determinado período terá sua vaga garantida, sem prejuízo para a nomeação dos demais candidatos, até que, dentro do prazo previsto no laudo, submeta-se à nova avaliação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

- 16.1. Caberá ao Superintendente da APPA homologar o resultado final do Concurso Público, dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação da classificação final.
- 16.2. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, a partir da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.
- 16.3. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a posse no cargo importará em nulidade da nomeação e perda dos direitos decorrentes.
- 16.4. Os candidatos aprovados e classificados que não forem convocados, em razão de sua classificação, poderão ser convocados subseqüentemente, atendido o prazo de validade do Concurso Público estabelecido no item 16.2. deste Edital, e obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação e o cargo de inscrição.
- 16.5. Não haverá segunda chamada para nenhuma prova do Concurso Público, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, na sua eliminação automática do Concurso Público.
- 16.6. As informações sobre o Concurso Público estabelecido por este Edital podem ser obtidas junto à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, localizada na Rodovia Celso Garcia Cid N° 445, CEP 86051-990, Caixa Postal 6050, em Londrina, Paraná, telefone: (43) 3371-4393 e 3371-4740 ou via Internet no endereço eletrônico www.cops.uel.br.
- 16.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgados na Internet no endereço eletrônico www.cops.uel.br.
- 16.8. A aprovação no Concurso Público, com classificação dentro do limite de vagas, não assegura ao candidato o direito de ingresso no cargo, ocorrendo sempre a nomeação por interesse e conveniência da Superintendência da APPA.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado dos Transportes
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA

- 16.9. Será excluído do Concurso, por ato do Superintendente da APPA, o candidato que prestar declarações falsas ou inexatas, em qualquer documento, ou usar de meios ilícitos durante o processo do Concurso Público.
- 16.10. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados nos editais pelo endereço www.cops.uel.br e no Diário Oficial do Estado do Paraná.
- 16.11. Não haverá Segunda chamada para nenhuma prova, fase ou etapa do Concurso Público, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, na sua eliminação automática do Concurso Público.
- 16.12. É de responsabilidade do candidato, durante todo o prazo de realização do Concurso Público, manter atualizado o seu endereço junto à Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina.
- 16.13. Também é de responsabilidade do candidato classificado, após a homologação do resultado final até o prazo final da validade do Concurso Público, manter o seu endereço atualizado junto à área de Recursos Humanos da APPA, via ofício protocolado.
- 16.14. De acordo com o disposto no Artigo 29 do Decreto nº 2.508, de 20 de janeiro de 2004, o prazo para impugnação do presente Edital Normativo será de cinco (5) dias úteis, a contar do dia imediato à data de sua publicação em Diário Oficial do Estado.
- 16.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador de Processos Seletivos da UEL em conjunto com o Superintendente da APPA.

Paranaguá, 09 de maio de 2006.

Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA
Eduardo Requião de Mello e Silva
Superintendente



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado dos Transportes
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA

ANEXO 01

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL DE CONCURSO APPA-N.º 001/2006

I. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS DO CONCURSO PÚBLICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO.

01. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Os conteúdos programáticos das Provas de Português/Compreensão de textos, de Conhecimentos Gerais/atualidades e de Matemática são comuns para todos os cargos de Nível Médio e estão indicados a seguir.

- a) **Português (Ensino Médio):** Compreensão e interpretação de textos informativos, narrativos e argumentativos. Domínio da norma culta do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: períodos simples e compostos; adequação vocabular; pontuação; acentuação e ortografia, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; flexão verbal; emprego e funções de pronomes e conjunções. Questões semânticas: homonímia, paronímia, sinonímia, ambigüidade e paráfrase.
- b) **Conhecimentos Gerais (Ensino Médio):** Noções gerais sobre temas da vida econômica, política e cultural da atualidade no Brasil e no Mundo. O debate sobre as Políticas Públicas para o meio ambiente, saúde, educação e cidadania. Aspectos relevantes das relações sociais entre os Estados e Povos. A produção humana no campo das artes e da literatura.
- c) **Matemática (Ensino Médio):** Razão e proporção. Função do primeiro e segundo graus. Função Exponencial. Progressões aritméticas e geométricas. Sistemas Lineares. Matrizes e Determinantes. Sistema legal de medidas. Regras de três simples e compostas. Análise Combinatória. Probabilidade. Geometria plana e espacial. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Noções de Estatística e análise de Gráficos e Tabelas.

02. Os conteúdos programáticos das provas específicas para cada um dos cargos são os que seguem:

Código do Cargo	Cargo	Programas Específicos
M01	Assistente Administrativo	Conhecimentos administrativos gerais e atendimento ao público; técnicas de arquivamento e distribuição de documentos. Estatuto do Servidor Público do Estado do Paraná (Lei 6174/70). Noções de informática: Sistema Operacional Windows: Noções fundamentais: Barras de menus; abertura de arquivos; barra de rolagem; criação e utilização de atalhos; acessórios de trabalho do windows; execução de trabalhos com janelas; organização de ícones; o menu iniciar; criação de atalhos na área de trabalho; criação de pastas no windows; apagar arquivos ou pastas. Processamento de Texto: seleção e edição de textos; salvamento e abertura de arquivos; criação de novo documento; backup e auto salvamento; formatação de parágrafos; tabulações; bordas e sombreado; criação e manipulação de tabelas; inserção e configuração de cabeçalhos e rodapés; verificação ortográfica; utilização do dicionário de sinônimos; trabalhos com colunas, molduras e figuras em molduras. Planilha eletrônica. Apresentação. Internet: Características gerais, noções de recursos de pesquisa e informação, recursos de navegação. Correio eletrônico. Conceitos de Software Livre. ISPS Code.
M02	Assistente Técnico Administrativo	Conhecimentos administrativos gerais e de atendimento ao público; técnicas de arquivamento e distribuição de documentos. Estatuto do Servidor Público do Estado do Paraná (Lei 6174/70). Noções de informática: Sistema Operacional Windows:



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado dos Transportes
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA

		Noções fundamentais: Barras de menus; abertura de arquivos; barra de rolagem; criação e utilização de atalhos; acessórios de trabalho do windows; execução de trabalhos com janelas; organização de ícones; o menu iniciar; criação de atalhos na área de trabalho; criação de pastas no windows; apagar arquivos ou pastas. Processamento de Texto: seleção e edição de textos; salvamento e abertura de arquivos; criação de novo documento; backup e auto salvamento; formatação de parágrafos; tabulações; bordas e sombreado; criação e manipulação de tabelas; inserção e configuração de cabeçalhos e rodapés; verificação ortográfica; utilização do dicionário de sinônimos; trabalhos com colunas, molduras e figuras em molduras. Planilha eletrônica. Apresentação. Internet: Características gerais, noções de recursos de pesquisa e informação, recursos de navegação. Correio eletrônico. Conceitos de Software Livre. ISPS Code.
M03	Conferente Portuário	Conferência de cargas. Verificação de documentação. Preenchimento de relatórios, guias, boletins, planos de carga e recibos. Controle e movimentação de carga e descarga nos portos, terminais portuários e embarcações. Conhecimentos de SISCOEX. Conhecimentos de Legislação de Comércio Exterior e Aduaneiro. ISPS Code.
M04	Guarda Portuário	Técnicas de vigilância: rondas, controle de acesso, revistas, controle de entrada e saída de pessoas e veículos; noções sobre segurança física de instalações; 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; técnicas de relacionamento com o público; higiene pessoal, postura e vestuário recomendado para a função; sistemas de comunicação. ISPS Code.

3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Conferir e separar contracheques e comprovantes de rendimentos corrigindo os erros detectados; relacionar os valores pagos a terceiros e respectivos recolhimentos na fonte, para informação do Imposto sobre a Renda relativo às pessoas jurídicas; preparar declarações de rendimentos auferidos pelos funcionários durante o ano, para fins de Imposto de Renda; fiscalizar o registro individual dos cartões de ponto ou folha de frequência dos funcionários, para fins de controle; recolher, em horários preestabelecidos, a folha de frequência ou os cartões de ponto; preencher, diariamente, formulários de controle de trabalho noturno e encaminhá-los ao setor competente para inclusão em folha de pagamento; apurar a frequência do pessoal junto aos chefes de turma, registrando as ocorrências para encaminhá-las ao órgão de pessoal; recolher e encaminhar mensalmente, os cartões de ponto ou folha de frequência ao setor de pessoal; vistoriar os relógios de ponto, providenciando a reposição de fitas, cartões de ponto e outros materiais correlatos necessários à apuração da frequência e acompanhar a manutenção técnica e/ou substituição dos mesmos; organizar prontuários médicos dos funcionários e seus dependentes, arquivando por ordem alfabética ou por número de registro anotando as licenças médicas concedidas, acidentes de trabalho e outros; registrar consultas médicas e tratamento odontológico realizados pelos funcionários e seus dependentes, para fins de controle. Desenvolver atividades administrativas de apoio, nas diversas áreas da Empresa, tais como: de serviços gerais, de documentação, de material, de patrimônio e na área financeira, de recursos humanos, de planejamento e finanças.
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Redigir e digitar correspondências internas e externas, relatórios, portarias, instruções de serviços, textos para telegramas, e-mails e outros expedientes; instruir processos em assuntos pertinentes à área; elaborar previsões orçamentárias da área, justificando as variações apresentadas; rever e ajustar a programação de trabalho, em vista dos recursos das alterações de normas legais ou regulamentares; controlar o vencimento de contratos firmados pela Empresa; participar na definição de objetivos, do planejamento administrativo, de estudos e pesquisas de natureza técnica sobre administração geral e específica, que envolvam atividades de grau médio; orientar e supervisionar os trabalhos administrativos desenvolvidos pelos Assistentes Administrativos; consultar terminais de vídeo, colhendo informações para a realização de trabalhos; desenvolver atividades de apoio técnico-administrativas, nas diversas áreas da Empresa, tais como: na área de recursos humanos, de planejamento e finanças, de material, de patrimônio, de documentação.
CONFERENTE PORTUÁRIO
Conferir cargas, verificar documentação, preencher relatórios, guias, boletins, planos de carga e recibos, controlar



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado dos Transportes
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA

movimentação de carga e descarga nos portos, terminais portuários e embarcações.

GUARDA PORTUÁRIO

Socorrer os acidentados e doentes, providenciando, de imediato, o atendimento médico; deter os infratores da lei, entregando-os à autoridade competente após a lavratura da ocorrência, com a colaboração da Seção de Investigação e na forma determinada pela chefia da Guarda Portuária, observadas as disposições legais pertinentes. Quando lotado no destacamento de combate a incêndio exercerá, exclusivamente, as seguintes atribuições: executar serviços de ação preventiva no combate a incêndios, salvamento e resgate na orla e instalações portuárias, bem como atuar em casos que envolvam colisões, inundações e outros acidentes de mesma natureza; executar, quando necessário, serviços de busca e salvamento na orla e instalações portuárias; realizar a extinção de princípios de incêndios na orla portuária e vapores atracados no cais; executar serviços de resgate de cargas flutuantes caídas no mar, próximo ao cais; executar os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo ou que possam surgir no decorrer dos serviços.