

PROCESSO SELETIVO
Edital n.º 1010

A ITAIPU Binacional, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital e em seus Anexos,

TORNA PÚBLICA

a abertura de inscrições para a realização do Processo Seletivo 1010, com o objetivo de **prover 02 (duas) vagas e a formação de cadastro reserva** para os cargos descritos no item 1 deste Edital, durante a validade do certame, observando a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência e Pessoas Negras (pretos ou pardos).

Este processo ocorrerá sob a responsabilidade do Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná.

1. DOS CARGOS (para candidatos de ambos os sexos)

NOME E CÓDIGO DO CARGO E POLO DE TRABALHO	REQUISITOS EXIGIDOS NA ETAPA DE ANÁLISE DOCUMENTAL	SALÁRIO BASE	VAGAS	EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES GERAIS
Profissional de Nível Universitário Pleno III 001/1010 Foz do Iguaçu	Diploma ou Certificado de conclusão, devidamente registrado, do Curso Superior (bacharelado) em Medicina , reconhecido pelo Ministério da Educação. E Registro no respectivo Conselho de Classe no Estado do Paraná. E Especialização em Medicina Legal, ou pós-graduação em Perícias Médicas, ou pós-graduação em Auditoria e Gestão em Saúde, ou MBA em Saúde Suplementar, ou MBA em Gestão e Saúde Suplementar. E Disponibilidade para trabalhar 40 horas semanais.	R\$ 10.822,58	01+CR	Prestar subsídios técnicos à gestão do Plano de Saúde, auxiliando na tomada de decisões, principalmente nas demandas que fogem as regras de cobertura da ANS e levando-se em conta o regramento interno da empresa. Realizar a supervisão dos serviços de auditoria terceirizados. Fornecer o embasamento técnico para as negociações de credenciamento/adequações de fornecimento. Emitir pareceres técnicos para embasar a defesa frente ações judiciais ou questionamentos da ANS. Atuar nos processos de encaminhamento médico externo. Prestar esclarecimentos em relação às orientações técnicas emitidas pela ANS (Diretrizes de Utilização Técnica), em particular nos momentos de novas incorporações de procedimentos determinadas pela ANS. Apoiar tecnicamente os processos de atendimento aos beneficiários no que tange a questões sobre cobertura e disponibilidade de serviços contratados. Análises técnicas nas questões inerentes a Medicamentos de Uso Contínuo. Atuar nas perícias de complementação salarial. Atuar em projetos de remodelagem do formato de acesso aos serviços de saúde suplementar.

NOME E CÓDIGO DO CARGO E POLO DE TRABALHO	REQUISITOS EXIGIDOS NA ETAPA DE ANÁLISE DOCUMENTAL	SALÁRIO BASE	VAGAS	EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES GERAIS
<p>Profissional de Nível Suporte I</p> <p>002/1010</p> <p>(*)</p> <p>Foz do Iguçu</p>	<p>Ensino Médio (2º Grau) completo, reconhecido pelo Ministério da Educação.</p> <p>E</p> <p>Curso de formação em escolta armada válido ou curso de reciclagem em escolta armada válido, realizado em estabelecimento autorizado pela Polícia Federal.</p> <p>E</p> <p>Experiência mínima de seis meses em serviço de vigilância ou agente penitenciário ou agente de cadeia pública ou polícia civil ou polícia militar ou guarda municipal ou atividades desempenhadas nas Forças Armadas (Exército, Marinha e Aeronáutica).</p> <p>E</p> <p>Registro na Carteira de Trabalho pela Delegacia de Controle de Segurança Privada/Polícia Federal.</p> <p>E</p> <p>Carteira Nacional de Habilitação – CNH – Categoria “C”, válida.</p> <p>E</p> <p>Disponibilidade para trabalhar em turno de revezamento.</p>	<p>R\$ 3.190,33</p>	<p>01+CR</p>	<p>Executar, sob supervisão, medidas básicas de segurança para proteção das instalações, do pessoal, do material, do processo produtivo e do meio ambiente, compreendendo vigilância física armada, patrulhamento móvel, controle de acesso e de trânsito. Manutenção da ordem e a realização de busca e coleta de dados. O profissional atuará exclusivamente na Segurança Empresarial.</p> <p>Função: Agente de Segurança</p>

- 1.1 A sigla “**CR**” significa **Cadastro Reserva**.
- 1.2 Para o cargo **002/1010** constante deste Edital, **identificado com (*) asterisco, não haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência** devido às condições de exposição a riscos e situações de emergência, que caracterizam as atividades desse cargo, pois as condições de acesso e de trabalho exigem aptidão física plena, não só para cumprimento das tarefas, mas também para a manutenção da segurança do trabalho do profissional e de terceiros.
- 1.3 A lotação estabelecida no quadro de vagas não exclui a possibilidade de que o candidato seja convidado a atuar em outro município, nos casos de abertura de vaga, durante o prazo de validade do Processo Seletivo em lotação não constante na tabela de quadro de vagas, obedecendo aos critérios definidos neste Edital.

- 1.4 O candidato convidado a ocupar vaga em município diferente daquele para o qual se inscreveu, pode recusar a vaga oferecida sem prejuízo de sua classificação, oportunizando a oferta para o candidato classificado na sequência.

2. DOS RECURSOS QUANTO AO EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

- 2.1 Serão admitidos recursos administrativos contra o presente Edital, na eventualidade de ser identificada qualquer ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
- 2.2 Os recursos deverão ser protocolados a partir da **00h01min** do dia **16/10/2019 até as 23h59min do dia 17/10/2019**, em *link* específico disponibilizado no *site* oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 2.3 Os recursos serão analisados pela Banca Examinadora e as respostas estarão disponíveis ao interessado a partir do dia **25/10/2019**. As respostas dos recursos ficarão disponíveis para acesso do candidato até **25/11/2019**.
- 2.4 No caso de deferimento do recurso, o NC/UFPR procederá à retificação do Edital, e a versão definitiva será publicada integralmente no *site* oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **25/10/2019**.
- 2.5 Recomenda-se que os candidatos efetivem sua inscrição (pagamento) somente após a publicação do Edital definitivo.

3. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

- 3.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que satisfaz todos os requisitos de escolaridade (item 1) e aqueles indispensáveis à investidura no cargo, especificados no item 20 e seguintes deste Edital.
- 3.2 Para a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) em situação regular.
- 3.3 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 3.4 A inscrição implicará o conhecimento tácito e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e das demais normas do Processo Seletivo, atos que o candidato não poderá alegar desconhecimento ou discordância.
- 3.5 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via Internet, a partir **do dia 15/10/2019 até as 17h00min do dia 13/11/2019**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 3.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito na rede bancária ou nas casas lotéricas, respeitando o horário de compensação bancária, até o dia **14/11/2019**, mediante uso do boleto bancário gerado no ato da inscrição, de acordo com os valores abaixo:

Nível de Escolaridade	Taxa de Inscrição
Nível Médio	R\$ 67,00

Nível Superior

R\$ 100,00

- 3.6.1 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para eventual comprovação junto ao NC/UFPR.
- 3.7 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção dessa taxa.
- 3.8 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 3.9 A confirmação do pagamento poderá ser realizada no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) mediante o acesso em *link* específico depois de 2 (dois) dias úteis após a quitação do boleto bancário.
- 3.10 Caso decorrido o prazo referido no item 3.9, e a confirmação do pagamento da taxa ainda não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR, até às **17h30min do dia 21/11/2019**, pessoalmente ou pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC – das 8h30 às 17h30).
- 3.11 O NC/UFPR não se responsabilizará:
- a) por pagamentos efetuados fora do prazo;
 - b) por ordens de pagamento eletrônico, depósito em conta corrente, DOC ou por qualquer outro meio que não o código de barra ou a sua representação numérica impressa no boleto bancário;
 - c) por agendamento de pagamento não efetivado por falta de saldo suficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
 - d) por pagamentos efetuados em valores inferiores ao especificado no boleto bancário;
 - e) por falta de informação de pagamento pelo sistema bancário.
- 3.11.1 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação, terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 3.11.2 O NC/UFPR não se responsabilizará por boletos bancários não emitidos por falhas diversas no sistema bancário que não sejam comunicadas até às **12h00min do dia 14/11/2019**. Recomenda-se que o boleto bancário seja gerado com antecedência.
- 3.12 No dia **22/11/2019** será disponibilizada a relação com os nomes dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 3.13 Caso seja feita mais de uma inscrição, será considerada apenas a mais recente.
- 3.14 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo ou de algum dos cargos previstos neste Edital.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que comprovar não poder arcar com tal ônus junto ao NC/UFPR, mediante inscrição no Cadastro Único para Programas

Sociais do Governo Federal (CadÚnico), **ou** para candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

- 4.2 O pedido de isenção deverá ser solicitado no período do dia **15/10/2019 até o dia 24/10/2019**, através de formulário específico, que estará disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 4.3 Para solicitar a isenção, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição.
- 4.4 No formulário do pedido de isenção, deverá ser informado o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico e o número do protocolo de inscrição. Aos candidatos doadores de medula óssea, o candidato deverá imprimir o extrato de dados ao final do processo de inscrição, anexar atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação, colocar em um envelope lacrado e entregar pessoalmente ou via SEDEX, **do dia 15/10/2019 ao dia 25/10/2019** (nos dias úteis, das 08h30min às 17h00min) ao seguinte endereço: **Núcleo de Concursos da UFPR, Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540. CEP 80035-050 – Juvevê - Curitiba – PR**. Especificar no envelope: **Itaipu Binacional – Cargo – Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição – Edital nº 1010/2019**.
 - 4.4.1 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o item anterior estará sujeito a:
 - a) cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 4.5 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada no subitem 4.2.
- 4.6 No caso de mais de uma solicitação de isenção, será considerada apenas a última.
- 4.7 O resultado da análise dos pedidos de isenção será disponibilizado no endereço eletrônico (www.nc.ufpr.br), a partir do dia **06/11/2019**.
- 4.8 Questionamentos sobre o resultado do pedido de isenção serão aceitos no período entre às **00h01min** do dia **07/11/2019 até às 23h59min do dia 08/11/2019**. Para tanto, basta o candidato entrar em contato com o NC/UFPR pelo Sistema Interativo disponível no endereço eletrônico (www.nc.ufpr.br).
- 4.9 Para a concessão da isenção solicitada, será consultada a base de dados do Ministério do Desenvolvimento Social, e somente serão contempladas as solicitações cujos titulares possuírem cadastro atualizado e consolidado naquela base.
- 4.10 Não terão direito à isenção candidatos que possuam apenas protocolo de inscrição no referido cadastro.

- 4.11 Aqueles que não obtiverem isenção deverão consolidar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **14/11/2019**.
- 4.12 O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.
- 4.13 Não serão estornados valores de taxas de inscrição daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo a que se refere este Edital.

5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1 Serão concedidas condições especiais para a realização das provas ao candidato com deficiência (auditiva, física, motora, visual ou múltipla), mediante apresentação de atestado médico e de formulário próprio preenchido (ambos gerados na inscrição) para a realização das provas.
- 5.2 O atestado médico e o formulário devem ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio, via Sedex, a partir das **08h30min do dia 15/10/2019 até às 17h30min do dia 14/11/2019**, ao seguinte endereço: **Núcleo de Concursos da UFPR, Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540. CEP 80035-050 – Juvevê - Curitiba – PR**. Especificar no envelope: **Itaipu Binacional – Cargo – Atendimento Especial – Edital nº 1010**.
- 5.3 O atestado médico, emitido no ano de 2019, deve conter a descrição da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. O atestado deve ainda conter o nome, carimbo e CRM ou RMS do médico que o forneceu.
- 5.4 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, assistência de leitor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial, acessibilidade e impressões de objetos em 3D.

5.5 Das Lactantes/Amamentação

- 5.5.1 A candidata que estiver amamentando deverá informar no formulário de inscrição essa condição, imprimi-lo e anexá-lo à cópia da certidão de nascimento da criança. Os documentos devem ser colocados em um envelope e enviados ao NC/UFPR, a partir do dia **15/10/2019 até às 17h30min do dia 14/11/2019**, adotando o mesmo procedimento descrito no item 5.2 deste Edital.
- 5.5.2 A candidata deverá levar um acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada para essa finalidade e que ficará responsável pela guarda da criança durante o período da realização da prova. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.
- 5.5.2.1 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.

- 5.5.3 Em obediência ao contido na Lei nº 13.872/2019, haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova.
- 5.5.3.1 A candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo destinado à amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 5.5.3.2 A compensação do tempo destinado à amamentação **não** se aplica às candidatas com filhos em idade acima de 6 (seis) meses.
- 5.5.4 A candidata gestante deverá observar os procedimentos para solicitação de condições especiais para a realização da prova, caso necessite, principalmente nos casos em que o parto possa vir a ocorrer após o encerramento do prazo para a sua solicitação.

5.6 Outras Situações de Atendimento Diferenciado nas Provas

- 5.6.1 O candidato que faz uso de aparelhos de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deve enviar um atestado médico ao NC/UFPR, conforme procedimento e prazo constantes do item 5.2 deste Edital, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando referido aparelho.
- 5.6.2 O candidato que necessite fazer uso de algum medicamento durante o período da realização da prova deverá encaminhar um atestado médico ao NC/UFPR (procedimento constante do item 5.2 deste Edital) até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.
- 5.6.3 A candidata que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou assemelhados deverá comunicar o NC/UFPR, dia **15/10/2019 até às 17h30min do dia 14/11/2019**, pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br). No dia de realização das provas, no período que antecede o início da resolução das questões, a candidata deverá submeter-se à inspeção de segurança dos Fiscais de Prova.
- 5.6.3.1 A candidata que se recusar a passar pela inspeção prevista no item 5.6.3 será impedida de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 5.6.4 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital e que não tenha sido objeto de requerimento apresentado na forma do disposto nos itens anteriores, só será permitida em situações excepcionais, mediante decisão da inspetoria do local de provas em conjunto com o Núcleo de Concursos, mediante a apresentação de atestado médico e inspeção de segurança.
- 5.6.5 A situação prevista no item 5.6.2, assim como outras situações supervenientes ao período de inscrição, das quais decorra a necessidade de atendimento especial, devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) ou pelo telefone (041) 3313-8800 até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.
- 5.6.6 O candidato que faz uso de marca-passo ou qualquer outro dispositivo (bomba de insulina, por exemplo) deve enviar um atestado médico ao NC/UFPR, do dia **15/10/2019 até às 17h30min do dia 14/11/2019**, conforme o procedimento constante do item 5.2 deste Edital de

modo a receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para a entrada na sala de provas.

- 5.6.7 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 5.6.8 O candidato que solicitar atendimento especial após o período de inscrição deverá realizar a prova nos locais determinados no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esses atendimentos.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito à inscrição no Processo Seletivo, apenas para o cargo 001/1010, oferecido neste Edital, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.
- 6.2 Considera-se pessoa com deficiência aquela caracterizada no Art. 1º, incisos I e II da Lei nº 12.764/2012, e aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, pela Lei nº 16.945/2011 e pela Lei nº 13.146/2015 em seu artigo 2º, assim definidas:
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;
Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1000 Hz, 2000 Hz e 3000 Hz;
Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos seja igual ou menor que 60º; ou ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; visão monocular;
Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 6.3 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificada no quadro de vagas, são compatíveis com a deficiência de que é portador.
- 6.4 O candidato que se declarar deficiente participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação das provas e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 6.4.1 O candidato inscrito para a vaga reservada a pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, apenas se alcançar pontuação suficiente para figurar nessa listagem, considerando o disposto no item 10.3.2.1 deste Edital.

- 6.5 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, concorrerá somente às vagas de ampla concorrência e não poderá interpor recursos em favor de sua situação.
- 6.5.1 Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá encaminhar ao NC/UFPR o atestado médico e o formulário gerados no momento da inscrição, conforme o item 5 deste Edital. O candidato que não encaminhar o atestado e o formulário estará excluído da concorrência à vaga reservada.
- 6.5.2 Poderá também ser aceito laudo médico comprovando a deficiência, desde que tenha sido expedido no ano de 2019, seja legível e contenha a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), além do nome, assinatura e CRM do médico especialista.
- 6.6 Os candidatos que se inscreverem para as vagas reservadas a pessoas com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência.
- 6.7 As vagas reservadas para pessoas com deficiência que não forem providas, na hipótese de não haver suficiente número de candidatos deficientes classificados, serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos classificados, observando a ordem geral de classificação no cargo.
- 6.8 Em caso de classificação e convocação, durante o exame médico admissional, será avaliada a compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições/atividades do cargo. Caso seja identificada incompatibilidade, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.
- 6.9 O candidato que após avaliação médica não for considerado deficiente, terá sua classificação considerada apenas na lista ampla concorrência, desde que alcance a pontuação suficiente para figurar nessa listagem, considerando o disposto no item 10.3.2.1 deste Edital.
- 6.10 O candidato não enquadrado na condição de pessoa com deficiência após a realização do exame médico admissional, será comunicado dessa situação por meio de telegrama, enviado com aviso de recebimento, devendo ser considerada a data do recebimento da comunicação como base para a contagem do prazo para apresentação do recurso mencionado no item abaixo.
- 6.11 O candidato tem prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia útil posterior à comunicação de seu não enquadramento para apresentar recurso administrativo, contra o parecer da Comissão Específica.
- 6.12 Os recursos deverão ser apresentados pessoalmente pelo candidato ou por intermédio de procurador legalmente constituído nos escritórios da ITAIPU Binacional em Curitiba ou Foz do Iguaçu, constando as seguintes informações:
- nome completo;
 - endereço completo;
 - telefone para contato;
 - Número do CPF, Identidade;
 - Cargo e código que concorreu e classificação;

f) Argumentação e/ou documentos que poderão, a critério da Comissão, servir como base para justificar a reversão do não enquadramento.

6.13 A Comissão Específica constitui-se na última instância para os recursos administrativos, sendo soberana em suas decisões.

6.14 A convocação dos candidatos classificados na lista de Pessoas com Deficiência respeitará a ordem estabelecida no item 14.2 deste Edital.

7. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS (PRETOS OU PARDOS)

Tendo em vista a sua natureza jurídica, a ITAIPU não está sujeita à aplicação das regras estabelecidas pela lei relacionada a cotas para pessoas negras (Lei nº 12.990/2014), todavia, de forma voluntária, agrega aos seus processos seletivos a reserva de vagas para pessoas negras (pretas ou pardas), nas seguintes condições:

7.1 Para se inscrever neste Processo Seletivo na condição de pessoa negra (pretos ou pardos), o candidato deverá, no ato da inscrição e em formulário próprio, autodeclarar-se como tal, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, a ser realizado por Comissão Avaliadora constituída para esse fim.

7.2 A autodeclaração terá validade, exclusivamente, para este Processo Seletivo.

7.3 A autodeclaração realizada no momento da inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que, na hipótese de constatação de sua falsidade, ele poderá responder civil e criminalmente, se for o caso.

7.4 Na hipótese de constatação de autodeclaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, caso já tenha sido admitido, terá seu contrato de trabalho anulado, sem prejuízo de outras sanções legais aplicáveis.

7.5 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras (pretos ou pardos), concorrerá somente às vagas de ampla concorrência e não poderá interpor recursos em favor de sua situação.

7.6 O candidato que se autodeclarar pessoa negra (preto ou pardo) participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação das provas e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

7.7 Os candidatos que se inscreverem para as vagas reservadas a pessoas negras (pretos ou pardos) concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, apenas se alcançar pontuação suficiente para figurar nessa listagem, considerando o disposto no item 10.3.2.1 deste Edital.

7.8 O candidato que se inscrever para as vagas reservadas a pessoas negras (pretos ou pardos) e obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital, figurará em lista específica de acordo com o cargo de sua opção e também na listagem de classificação geral dos candidatos classificados.

- 7.9 Na etapa da apresentação dos documentos originais para conferência, o candidato deverá declarar em formulário específico sua condição de pessoa negra (preto ou pardo) (autodeclaração), ratificando a informação prestada no momento da inscrição.
- 7.9.1 Esta autodeclaração do candidato será analisada com base única e exclusivamente no fenótipo negro (preto ou pardo), excluindo-se as considerações relacionadas à ascendência.
- 7.9.2 Entende-se por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, a textura do cabelo e os aspectos faciais, que, combinados ou não, permitirão validar ou invalidar a autodeclaração.
- 7.9.3 As características fenotípicas descritas no item anterior são as que possibilitam, nas relações sociais, o reconhecimento do indivíduo como preto ou pardo.
- 7.9.4 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento da referida análise.
- 7.9.5 Não serão considerados, para fins desta análise fenotípica, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.
- 7.9.6 Paralelamente à etapa de análise do seu fenótipo, o candidato será encaminhado para as demais etapas que o cargo requer.
- 7.9.7 Caso o candidato não seja enquadrado na condição de pessoa negra (preto ou pardo), terá sua classificação considerada apenas na lista de ampla concorrência, desde que alcance a pontuação suficiente para figurar nessa listagem, considerando o disposto no item 10.3.2.1 deste Edital.
- 7.10 A Comissão Avaliadora será composta por 05 (cinco) empregados da ITAIPU, distribuídos por gênero, cor e naturalidade, a ser nomeada exclusivamente para avaliação dos candidatos concorrentes às vagas reservadas às pessoas negras deste Processo Seletivo.
- 7.11 A avaliação da Comissão quanto à condição de pessoa negra (preto ou pardo) considerará os seguintes aspectos:
- a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa negra (preto ou pardo);
 - b) autodeclaração assinada pelo candidato no ato da análise documental (comprovação dos requisitos), ratificando sua condição de pessoa negra (preto ou pardo);
 - c) fenótipo apresentado pelo candidato em foto tirada pela equipe da ITAIPU no momento do comparecimento do candidato para análise documental (comprovação dos requisitos).
- 7.12 O candidato será considerado **não enquadrado** na condição de pessoa negra (preto ou pardo) quando:
- a) não cumprir ou negar-se a fornecer algum dos documentos indicados no item 7.11; ou
 - b) não for considerado pessoa negra (preto ou pardo) pela maioria dos integrantes da Comissão.
- 7.13 O candidato não enquadrado na condição de pessoa negra (preto ou pardo) será comunicado dessa decisão por meio de telegrama, enviado com aviso de recebimento, devendo ser

considerada a data do recebimento da comunicação como base para a contagem do prazo para apresentação de recurso administrativo mencionado no item 7.14.

- 7.14 O candidato tem prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia útil posterior ao recebimento postal da comunicação de seu não enquadramento como pessoa negra (preto ou pardo), para apresentar recurso administrativo contra o parecer da Comissão Avaliadora.
- 7.15 Os recursos deverão ser apresentados via SEDEX ou pessoalmente, entre 8 horas às 12 horas e 14 horas às 17 horas, junto ao escritório da ITAIPU, no endereço Centro Executivo - Avenida Silvio Américo Sasdelli, nº 800 - Vila "A", CEP 85866-900, aos cuidados da Comissão Avaliadora da Condição de Pessoa Negra (preto ou pardo) do Edital nº 1010, Foz do Iguaçu/PR, constando as seguintes informações:
- nome completo;
 - endereço completo;
 - telefone para contato;
 - número do CPF e da identidade;
 - cargo e código a que concorreu e classificação;
 - argumentação que poderá servir como base para justificar a reversão do não enquadramento.
- 7.16 Caso seja remetido via SEDEX, deverá ser postado até às 17 horas (horário de Brasília) do último dia do prazo.
- 7.17 A Comissão Avaliadora constitui a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões.
- 7.18 As vagas reservadas para pessoas negras (pretos ou pardos) que não forem providas, na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros classificados, serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem geral de classificação no cargo.
- 7.19 A convocação dos candidatos classificados da lista de Pessoas Negras (pretos ou pardos) respeitará os critérios estabelecidos nos itens 14.2 e 14.2.1 deste Edital.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O Processo Seletivo terá as seguintes etapas e respectivas características:

Etapas	Tipo de avaliação	Característica da avaliação
Primeira Etapa	Prova Objetiva (ambos os cargos)	Eliminatória e Classificatória
	Prova Discursiva (somente para o cargo 001/1010)	Eliminatória e Classificatória
Segunda Etapa	Teste de Aptidão Física – TAF (somente para o cargo 002/1010)	Eliminatória e Classificatória
	Prova de Títulos (somente para o cargo 001/1010)	Classificatória
Terceira Etapa	Análise documental dos requisitos para o cargo	Eliminatória
Quarta Etapa	Avaliação Psicológica (somente para o cargo 002/1010)	Eliminatória

Quinta Etapa	Exames médicos	Eliminatória
--------------	----------------	--------------

- 8.1.1 A Primeira e a Segunda Etapas do Processo Seletivo, referidas no item 8.1, serão executadas pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná e as demais pela ITAIPU Binacional.
- 8.2 A composição das provas para todos os cargos, as pontuações referentes a cada área de conhecimento e o Conteúdo Programático estão disponíveis no Anexo A deste Edital.
- 8.3 O comprovante de ensalamento estará disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir do dia **11/12/2019**. O candidato deverá imprimi-lo e apresentá-lo para o ingresso na sala de provas.
- 8.4 No comprovante de ensalamento estarão indicados o local, horário e endereço da realização da prova.

9. DAS REGRAS GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

- 9.1 A Prova será realizada no dia **15/12/2019**, com início às **14h00min**, com duração de **5 (cinco)** horas, nas cidades de Curitiba e Foz do Iguaçu, Estado do Paraná.
- 9.1.1 O local de realização da prova será escolhido pelo candidato no ato da inscrição.
- 9.1.2 Não haverá alteração da cidade de realização da prova após a efetivação da inscrição.
- 9.2 As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde serão realizadas as provas serão **abertas às 13h00min e fechadas às 13h30min**. Os relógios da Comissão Organizadora do Processo Seletivo serão acertados pelo horário oficial de Brasília.
- 9.2.1 Após ter acesso aos locais de prova, o candidato deverá ingressar na sala de prova com no mínimo 20 (vinte) minutos de antecedência ao horário de início da prova (14h00min), a fim de ouvir a leitura das instruções.
- 9.2.2 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das vias de acesso dos locais onde serão realizadas as provas, em função de fatores externos relevantes.
- 9.3 A data de realização da prova poderá ser alterada ou a prova reaplicada em outra data na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique em sua anulação. Nesse caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de Edital específico para outra data com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.
- 9.4 Para ingresso na sala de provas do Processo Seletivo o candidato deverá levar o material (lápiz, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha), os quais não poderão conter quaisquer tipos de informações e apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original ou fotocópia autenticada em cartório do documento oficial de identidade com foto recente.
- 9.4.1 Para os fins deste Edital serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas

de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei federal valem como documento de identidade, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97, Passaporte ou ainda RNE – Registro Nacional de Estrangeiro, no caso de estrangeiros.

- 9.4.2 Não serão admitidos para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico.
- 9.5 Para ingresso na sala de provas, o candidato será submetido à inspeção de segurança por meio de identificador de metal. A inspeção de segurança poderá ocorrer a qualquer momento a fim de garantir a lisura do processo. O candidato que se recusar a passar pela inspeção será eliminado do Processo Seletivo.
- 9.6 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue no decorrer da realização da prova.
- 9.7 Os documentos necessários para o ingresso na sala de provas, referidos no subitem 9.4.1, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação do candidato com precisão.
- 9.8 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato poderá ser admitido para a realização das provas desde que apresente o Boletim de Ocorrência (BO) expedido pela autoridade policial há no máximo 30 (trinta) dias da data de realização da prova, e que compareça ao local que lhe for designado para realizar as verificações necessárias com antecedência em relação à hora estipulada para o início das provas.
- 9.8.1 No caso descrito no item 9.8, o original do BO deverá ser acompanhado de uma cópia simples, que será retida pelo inspetor e anexada à ficha de identificação do candidato.
- 9.8.2 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido a identificação complementar.
- 9.9 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação das provas.
- 9.10 O candidato que tiver necessidade de se alimentar, poderá fazê-lo no local de prova desde que os alimentos estejam em embalagens que não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais. As embalagens poderão ser inspecionadas pela equipe de aplicação da prova a qualquer tempo.
- 9.11 Na sala de provas, durante sua realização, não será permitido ao candidato:
- manter em seu poder relógio, arma e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
 - usar boné, gorro, chapéu e semelhantes, ressalvado o disposto nos itens 5.6.3;
 - usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial;
 - levar líquidos, exceto se a garrafa for transparente e sem rótulo;
 - comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, régua de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - portar carteira de documentos/dinheiro;

- g) usar óculos escuros, ressalvados os de grau, quando expressamente por recomendação médica, devendo o candidato, então, respeitar o subitem 5.6.5;
- h) emprestar de outro candidato quaisquer materiais para a realização da prova.

- 9.11.1 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 9.11 (letra a), ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Esses dispositivos deverão estar desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (alarmes) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo por relógios com sinalizadores sonoros.
- 9.11.2 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão e o envelope de segurança destinado para esse fim deve permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de provas. Esse envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.
- 9.12 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas nos itens 9.11, 9.11.1 e 9.11.2 será eliminado do Processo Seletivo.
- 9.13 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 9.14 Não será permitido ao candidato se ausentar do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial desde que devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação do Processo Seletivo.
- 9.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas, ressalvado o disposto no item 5.5.3 deste Edital.
- 9.16 A ausência do candidato em qualquer etapa, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará a sua eliminação do Processo Seletivo.
- 9.17 O candidato somente poderá se retirar da sala após decorrida uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de provas, o cartão-resposta e a versão definitiva (cargo 001/1010), devidamente assinalados e assinados ao aplicador da prova, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.
- 9.18 A fim de garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do Processo Seletivo, os três últimos candidatos de cada turma deverão retirar-se da sala de prova simultaneamente. Se algum desses candidatos se recusar a permanecer na sala até o momento da saída simultânea, será eliminado do certame.
- 9.19 O candidato que, durante a realização das provas, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo:
- a) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - b) recusar-se a entregar o material das provas (caderno de provas, cartão-resposta e a versão definitiva no caso do cargo 001/1010) ao término do tempo destinado para a sua realização;

- c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas, o cartão-resposta ou a versão definitiva no caso do cargo 001/1010;
- d) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;
- e) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no Processo Seletivo;
- f) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação das provas;
- g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridade presente ou outro candidato;
- h) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
- i) deixar de cumprir instruções/determinações do Aplicador de Provas ou Inspetor.

- 9.19.1 Para a Prova Discursiva, especificamente para o cargo 001/1010, será permitida a consulta exclusiva à Resolução Normativa – RN nº 428, de 7 de novembro de 2017 e seus anexos (I, II, III e IV), desde que editada em material sem quaisquer anotações, comentários, ou apontamentos, impressa de fonte oficial (<http://www.ans.gov.br/component/legislacao/?view=legislacao&task=TextoLei&format=raw&>).
- 9.19.2 Todo o material será objeto de fiscalização, sendo terminantemente proibida a inclusão de qualquer tipo de marcador de página.
- 9.20 Constatada, a qualquer tempo, a utilização pelo candidato de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, a prova será anulada e, automaticamente, o infrator será eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 9.21 O NC/UFPR e a Itaipu Binacional não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 9.22 Haverá, para cada candidato, um caderno de prova, um cartão-resposta e uma versão definitiva no caso do cargo 001/1010, devidamente identificados e numerados adequadamente. A correção das questões objetivas será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta.
- 9.23 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e da versão definitiva no caso do cargo 001/1010 e sua integridade, sendo vedada qualquer ulterior modificação, uma vez que, em nenhuma hipótese, haverá substituição desses documentos, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 9.24 A critério do NC/UFPR, terá julgamento nulo ou zero a Prova Objetiva cujo cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções nele contidas.
- 9.25 A leitura das respostas é realizada por processo automatizado e o resultado é sensível à forma de marcação, portanto, marcações indevidas, rasuras, dobras ou utilização de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão ser consideradas como respostas incorretas.

- 9.26 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta e para a versão definitiva com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.
- 9.27 Nas questões discursivas do cargo 001/1010, as respostas deverão ser transcritas para a versão definitiva com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo o candidato utilizar-se somente do espaço reservado para a resposta. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.
- 9.28 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 9.29 Os procedimentos e os critérios para a correção das provas são de responsabilidade do NC/UFPR.
- 9.30 O caderno de prova conterá um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado e levado pelo candidato para posterior conferência com o gabarito.
- 9.31 As questões objetivas serão no formato de múltipla escolha, com cinco alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma deve ser assinalada.

10. DOS RECURSOS

10.1 Do Gabarito Provisório das Questões Objetivas

- 10.1.1 No dia **16/12/2019** será divulgado o gabarito provisório das questões objetivas, por intermédio do endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 10.1.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito provisório das questões objetivas, desde que estejam em conformidade com o disposto nos subitens a seguir:
- 10.1.2.1 Os questionamentos devem estar fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático estabelecido para o Processo Seletivo e apresentados em formulário específico no período compreendido entre às **12h00min do dia 16/12/2019 até às 11h59min do dia 18/12/2019**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 10.1.2.2 O recurso será apreciado por uma Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo sua resposta colocada à disposição do requerente a partir do dia **15/01/2020**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). A resposta do recurso ficará disponível até o dia **15/02/2020**.
- 10.1.3 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 10.1.4 Caso alguma questão seja anulada, a pontuação correspondente à mesma será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

- 10.1.5 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnação do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos que assinalaram o item correto, independentemente de terem recorrido.
- 10.1.6 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 10.1.7 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.1.8 Após a análise de todos os recursos, o gabarito oficial e definitivo das questões objetivas será divulgado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) em **15/01/2020**. Não caberá recurso contra o gabarito oficial e definitivo.
- 10.1.9 Com exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de provas, recontagem de pontos das provas, segunda chamada ou vistas das provas, devido às características do Processo Seletivo.

10.2 Do Processamento da Leitura Óptica do Cartão Resposta

- 10.2.1 No dia **06/01/2020** será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 10.2.2 Serão aceitos questionamentos sobre o processamento do cartão-resposta a partir das **12h00min do dia 06/01/2020 até às 11h59min do dia 08/01/2020**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 10.2.3 Os questionamentos devem ser apresentados em formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido endereço eletrônico.
- 10.2.4 As respostas aos questionamentos do cartão-resposta estarão disponíveis a partir do dia **15/01/2020**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

10.3 DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA OBJETIVA

- 10.3.1 A lista classificatória para os cargos deste Edital será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas obtidas na Prova Objetiva, sendo divulgada no dia **15/01/2020**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 10.3.2 Serão considerados classificados à fase seguinte os candidatos que alcançarem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva para cada cargo, respeitando a pontuação mínima a ser obtida por área de conhecimento quando houver (cargo 002/1010).
- 10.3.2.1 Cumulativamente ao item anterior, a lista classificatória com o nome dos candidatos habilitados à fase seguinte será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas obtidas na Prova Objetiva e considerando as posições de classificação conforme quadro abaixo:

Classificados para o Teste de Aptidão Física

Cargo	Classificados até a seguinte colocação – ampla concorrência:	Classificados até a seguinte colocação – Pessoa Negra:	
002/1010	100 ^a	30 ^a	Na ocorrência de empate na última colocação, todos os candidatos nesta condição serão classificados.

Classificados para a Correção das Questões Discursivas e Habilitados para a Prova de Títulos

Cargo	Classificados até a seguinte colocação – ampla concorrência:	Classificados até a seguinte colocação – Pessoas com Deficiência:	Classificados até a seguinte colocação – Pessoa Negra:	
001/1010	15 ^a	3 ^a	3 ^a	Na ocorrência de empate na última colocação, todos os candidatos nesta condição serão classificados.

11. DA SEGUNDA ETAPA

11.1 DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA –TAF (SOMENTE PARA O CARGO 002/1010)

- 11.1.1 Para o cargo **002/1010**, após a classificação na Prova Objetiva, serão convocados para realizar o Teste Físico - TAF os candidatos melhores classificados na Prova Objetiva conforme disposição do item 10.3.1 deste Edital.
- 11.1.1.1 A lista de convocação dos candidatos para o Teste de Aptidão Física – TAF será divulgada no dia **15/01/2020** no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 11.1.1.2 Os candidatos convocados deverão apresentar atestado médico capacitando-os para as provas de esforço físico, **datado de período não superior a 15 dias anterior à data dos testes** e constando CRM, carimbo e assinatura do médico responsável. No atestado médico também deve estar escrito que o candidato realizou o exame complementar **Eletrocardiograma**. O Candidato será desclassificado caso não apresente o devido atestado.
- 11.1.2 As Normas do TAF, bem como os índices mínimos para cada teste encontram-se estabelecidos no Anexo B.
- 11.1.3 A partir de **29/01/2020** o candidato deverá consultar o endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e verificar local, horário, e normas para a realização do TAF.
- 11.1.4 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação dos testes por qualquer motivo.
- 11.1.5 Não será dispensado tratamento diferenciado para realização do TAF aos candidatos com alteração psicológica e/ou fisiológicas temporárias.
- 11.1.6 Os avaliadores do NC/UFPR terão autonomia para interromper a execução dos testes quando observarem que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros.

11.1.7 Os testes do TAF acontecerão em dois dias consecutivos (**01/02/2020 e 02/02/2020**), divididos nas seguintes etapas:

ETAPA	TESTES	
1 (01/02/2020)	TESTE 1	FLEXÃO DE BARRA
	TESTE 2	NATAÇÃO
2 (02/02/2020)	TESTE 3	ABDOMINAL (FLEXÃO DE QUADRIL)
	TESTE 4	CORRIDA DE 12 MINUTOS

11.1.8 Antes do início das provas, os candidatos receberão as instruções técnicas necessárias para a participação nos testes.

11.1.9 O candidato aprovado nos índices mínimos, conforme estabelecido no Anexo B, em todos os testes previstos, será considerado apto.

11.1.10 Caso não alcance o índice mínimo num dos testes previstos, não realizará os subsequentes e não poderá realizá-los em outra data.

11.1.11 A classificação no TAF se dará pela soma dos pontos obtidos em cada um dos testes previstos.

11.1.12 O resultado preliminar do TAF será divulgado no dia **05/02/2020** no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

11.1.13 Dos Recursos ao Teste de Avaliação Física - TAF

11.1.13.1 O candidato considerado INAPTO no TAF poderá apresentar recurso administrativo contra o resultado entre as **00h01min do dia 06/02/2020 até às 23h59min do dia 07/02/2020** no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

11.1.13.2 Os questionamentos devem estar fundamentados e apresentados em formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido endereço eletrônico.

11.1.13.3 As respostas aos questionamentos do TAF estarão disponíveis a partir do dia **21/02/2020**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

11.2 DA CORREÇÃO DAS QUESTÕES DISCURSIVAS (SOMENTE PARA O CARGO 001/1010)

11.2.1 Terão as questões discursivas corrigidas os candidatos com as melhores notas na Prova Objetiva conforme os itens 10.3.2 e 10.3.2.1 deste Edital e os empatados na última colocação.

11.2.1.1 Os demais candidatos não terão classificação alguma no Processo Seletivo, sendo automaticamente eliminados do certame.

11.2.2 As questões discursivas serão dois estudos de caso com a emissão de parecer, elaboradas em consonância com as atribuições gerais do cargo.

11.2.3 Na correção das questões discursivas serão considerados os seguintes itens:

- a) Argumentação lógica;
- b) Coesão e coerência;
- c) Domínio das normas da língua culta contemporânea;
- d) Fidelidade ao que propõe a questão, o que requer também domínio de leitura de textos que sirvam de base;
- e) Organização global do texto;

11.2.4 O resultado preliminar com as notas das questões discursivas será disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) em **05/02/2020**.

11.2.5 Se o candidato zerar a Prova Discursiva será eliminado do certame.

11.3 DA PROVA DE TÍTULOS (SOMENTE PARA O CARGO 001/1010)

11.3.1 Para o cargo **001/1010**, após a classificação na Prova Objetiva, estarão habilitados para a Prova de Títulos os candidatos melhores classificados na Prova Objetiva conforme disposição do item 10.3 deste Edital.

11.3.1.1 A lista de convocação dos candidatos para a Prova de Títulos será divulgada no dia **15/01/2020** no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

11.3.2 Os demais candidatos não terão classificação alguma no certame estando automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

11.3.3 Serão considerados para a Prova de Títulos os seguintes documentos:

Títulos/Documents – Médico/Perícia Médica	Pontuação	
	Pontos	Total
Experiência profissional de atuação em equipe de supervisão técnica em saúde suplementar (a cada 12 meses comprovados)	1	6
Atuação em projetos de modelagem de acesso à saúde	1	2
Artigo publicado como autor ou coautor na área de Medicina baseada em Evidências	1	1
Artigo publicado como autor ou coautor na área de Perfil Epidemiológico	1	1
Total		10

11.3.4 Os candidatos classificados e que possuírem o(s) título(s)/documento(s) conforme o discriminado na tabela do item anterior, deverão tirar fotocópias dos títulos/documentos, autenticá-las em cartório, colocá-las em um envelope lacrado devidamente identificado com o nome do candidato, número de inscrição, cargo pretendido e entregá-lo, das **08h30min** até às **17h30min**, nos dias **20/01/2020** e **21/01/2020**, no seguinte local: **Núcleo de Concursos da UFPR Campus I (Agrárias) Rua dos Funcionários, 1540 CEP 80035-050 – Juvevê – Curitiba/PR**. No envelope, além do nome do candidato e cargo pretendido, deve ser mencionado: Processo Seletivo 1010 Itaipu Binacional – Documentos para Prova de Títulos.

- 11.3.4.1 O requerimento para a prova de títulos, conforme modelo disponível no **Anexo E** deste Edital, deverá ser impresso pelo candidato e entregue (avulso) juntamente com o envelope lacrado.
- 11.3.5 As fotocópias autenticadas dos títulos/documentos poderão também ser enviadas por SEDEX. Neste caso, só serão aceitas se postadas até o dia **21/01/2020**.
- 11.3.6 Será desconsiderado o documento que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.
- 11.3.7 Cada documento será considerado uma única vez.
- 11.3.8 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando acompanhados da tradução para Língua Portuguesa por Tradutor Juramentado.
- 11.3.9 Os documentos apresentados que excederem o valor máximo previsto não serão considerados para a pontuação do candidato.
- 11.3.10 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a entrega do envelope contendo os títulos no NC/UFPR.
- 11.3.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos documentos.
- 11.3.12 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas não previstas neste Edital.
- 11.3.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 11.3.14 Não serão aferidos quaisquer documentos diferentes aos estabelecidos nos quadros do subitem 11.3.3 nem aqueles apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital ou de forma diversa.
- 11.3.15 O resultado provisório da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **05/02/2020**.

11.4 Dos Recursos quanto à Prova de Títulos e Notas das Questões Discursivas

- 11.4.1 Serão aceitos questionamentos quanto ao resultado da Prova de Títulos e as notas das questões discursivas entre às **00h01min** do dia **06/02/2020** até às 23h59min do dia **07/02/2020**.
- 11.4.2 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 11.4.3 Serão desconsiderados pelo NC/UFPR, questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diversa a estabelecida neste Edital.

- 11.4.4 Os recursos serão apreciados por Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR que emitirá decisão fundamentada, e colocada à disposição do candidato a partir de **21/02/2020**.
- 11.4.5 A Banca Estruturadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DO RESULTADO FINAL

- 12.1 A classificação final dos candidatos ao cargo **002/1010** será elaborada a partir dos pontos obtidos na Prova Objetiva somados aos pontos obtidos no Teste de Aptidão Física - TAF, sendo divulgada em **21/02/2020**.
- 12.2 A classificação final dos candidatos ao cargo **001/1010** será elaborada a partir dos pontos obtidos na Prova Objetiva somados aos pontos obtidos na Prova de Títulos e nas questões discursivas, sendo divulgada em **21/02/2020**.
- 12.3 Em caso de **empate na pontuação final** terá preferência o candidato que tiver, na seguinte ordem:
- idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), desde que a natureza do cargo assim permita;
 - melhor classificação na corrida de 12 minutos (no caso do cargo 002/1010 - Teste 4 do TAF);
 - melhor classificação na prova de natação (no caso do cargo 002/1010 - Teste 2 do TAF);
 - maior pontuação nas questões discursivas (no caso do cargo 001/1010);
 - maior nota nas questões objetivas de Conhecimento Específico;
 - maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa (no caso do cargo 002/1010);
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade, exceto os casos previstos na alínea "a" deste item, considerando o ano, o mês, o dia e o horário de nascimento.
- 12.4 O resultado final será divulgado no endereço eletrônico (www.nc.ufpr.br) em três listas, contendo, a primeira, os nomes por ordem de classificação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência e as pessoas negras (pretos ou pardos); a segunda, também por ordem de classificação, dos que concorrem às vagas destinadas as pessoas com deficiência; a terceira lista, também por ordem de classificação, dos que concorrem às vagas destinadas as pessoas negras (pretos ou pardos).

13. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 13.1 A lista geral de candidatos classificados será homologada pelo Diretor Administrativo da ITAIPU Binacional e publicada no endereço eletrônico (www.itaipu.gov.br), contendo os nomes dos candidatos classificados, obedecendo à estrita ordem de classificação.
- 13.2 As listas de candidatos classificados do presente Processo Seletivo terão **validade por um ano e seis meses**, contados a partir da data da homologação do resultado final, prorrogável por igual período, a critério da ITAIPU.
- 13.3 O candidato deve acompanhar as publicações das chamadas no endereço eletrônico (www.itaipu.gov.br), verificando a data limite para envio da documentação que comprove os requisitos do cargo.

- 13.4 Os candidatos classificados devem manter seus dados cadastrais atualizados. Quando houver alguma alteração (endereço, telefone, *e-mail*) enviar as atualizações para o *e-mail* processoseletivo@itaipu.gov.br.
- 13.5 A classificação final gera para o candidato classificado fora do número de vagas previstas para admissão, apenas expectativa de direito à contratação, relativamente a vagas porventura abertas dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.

14. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

- 14.1 A chamada respeitará a ordem de classificação final, em conformidade com o número de vagas previstas neste Edital e se dará conforme a necessidade da ITAIPU, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, incluindo nesta regra os candidatos classificados nas vagas reservadas.
- 14.2 Para o cargo **001/1010**, a **primeira e segunda contratação** serão dos candidatos classificados na lista de Ampla Concorrência. A **terceira contratação** será da lista de Pessoas com Deficiência. A **quarta contratação** será da lista de Ampla Concorrência, ficando a **quinta contratação** para o candidato classificado na lista de Pessoas Negras (pretos ou pardos), e assim sucessivamente.
- 14.2.1 Para o cargo **002/1010**, a **primeira, segunda, terceira e quarta contratação** serão dos candidatos classificados na lista de Ampla Concorrência, ficando a **quinta contratação** para o candidato classificado na lista de Pessoas Negras (pretos ou pardos), e assim sucessivamente.
- 14.3 O candidato classificado em mais de uma lista (ampla concorrência, pessoa com deficiência e pessoa negra), quando admitido, será excluído da outra lista em que constar, devendo assinar termo específico para isso.
- 14.4 Em caso de desistência ou eliminação de candidato chamado para suprir vaga, será convocado o candidato posteriormente classificado da mesma lista (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência ou Pessoas Negras), até que se viabilize a contratação.
- 14.5 A admissão dos candidatos classificados respeitará os critérios de alternância entre as listas, conforme **Tabelas Orientativas de Reserva de Vagas, Anexo F**.
- 14.6 Os candidatos classificados no Processo Seletivo serão convocados para preenchimento de vaga por meio de Edital eletrônico, publicado no *site* (www.itaipu.gov.br/processosseletivos) e pelo endereço eletrônico (*e-mail*) cadastrado no formulário de inscrição.
- 14.7 Antes de assumir a vaga, o candidato classificado e chamado para provimento da vaga deverá submeter-se às etapas de **análise documental, avaliação do fenótipo** (quando cota para pessoas negras (pretos ou pardos)), **avaliação psicológica** (quando requerida) e **exames médicos**.
- 14.7.1 O candidato chamado para provimento da vaga que não atender à convocação em qualquer das etapas indicadas no item 14.7, será eliminado do Processo Seletivo.
- 14.8 A lotação do candidato será indicada quando de sua convocação para suprimimento de uma vaga, conforme a necessidade e conveniência da ITAIPU.

15. DA ANÁLISE DOCUMENTAL DOS REQUISITOS DO CARGO (SOMENTE PARA CANDIDATOS CONVOCADOS PARA SUPRIR VAGA)

- 15.1 O candidato classificado e convocado para suprir uma vaga deverá **comprovar todos os requisitos do cargo para o qual se inscreveu** conforme o item 15.2.
- 15.1.1 O candidato terá até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação da sua chamada, para enviar os documentos para comprovação dos requisitos.
- 15.1.1.1 O prazo para apresentação dos documentos não será prorrogável em nenhuma hipótese.
- 15.2 O candidato convocado deverá enviar para o endereço eletrônico **processoseletivo@itaipu.gov.br**, em arquivo PDF, **cópia escaneada dos documentos** que comprovem os requisitos do cargo, conforme previsto no item 1 – Dos Cargos.
- 15.2.1 Para comprovação da experiência mínima serão aceitos os seguintes documentos:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - b) Certidões expedidas por órgãos e entidades da Administração Pública;
 - c) Contrato social de empresa individual;
 - d) Declaração de empresas.
 - e) Certidões expedidas por órgãos de segurança pública e defesa.
- 15.2.2 Nesses documentos deve constar o tempo mínimo de serviço, provando que o candidato exerceu as atividades previstas no Edital.
- 15.2.3 Caso o cargo registrado na CTPS não demonstre a experiência exigida para o cargo, o candidato deverá apresentar, juntamente com a CTPS, a declaração da empresa em que trabalhou, conforme indicado no item 15.2.4.
- 15.2.4 Na declaração da empresa em que o candidato trabalhou como empregado tem que constar: nome da empresa, endereço comercial, CNPJ, nome do responsável, descrição das atividades exercidas pelo candidato e o respectivo tempo de serviço. Esta declaração tem que ser registrada em cartório de títulos e documentos e deverá ser apresentada juntamente com a CTPS.
- 15.2.5 Na declaração de empresas em que o candidato trabalhou como autônomo, tem que constar: nome da empresa, endereço comercial, CNPJ, nome do responsável, descrição das atividades exercidas pelo candidato e o respectivo tempo de serviço. Esta declaração tem que ser registrada em cartório de títulos e documentos.
- 15.3 Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que, convocado para apresentar os documentos incorra em uma das seguintes situações:
- a) **não enviar os documentos até a data estabelecida na chamada, divulgada no site da ITAIPU.**
 - b) **não comprovar os requisitos do cargo estabelecido em Edital.**
 - c) **não aceitar a vaga ofertada.**
- 15.4 A ITAIPU informará ao candidato sobre o deferimento dos documentos apresentados e sua aprovação para as próximas etapas.

- 15.5 O candidato aprovado para a etapa seguinte deverá trazer documentos originais ou cópia autenticada dos documentos apresentados via *e-mail* para comprovação dos requisitos e assinar o formulário de análise documental.
- 15.6 O candidato que encaminhar a documentação com irregularidade será automaticamente eliminado do Processo Seletivo e considerados nulos todos os atos decorrentes dessa irregularidade.

16. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (somente para o cargo 002/1010)

- 16.1 O candidato à vaga de Profissional de Nível Suporte I, função de Agente de Segurança, aprovado nas etapas anteriores, será encaminhado para realização de avaliação psicológica.
- 16.2 A avaliação psicológica avaliará se o candidato é apto ou inapto para exercer o cargo/função, em conformidade com a Instrução Normativa Departamento de Polícia Federal – DPF nº 78 de 10/02/2014.
- 16.3 A avaliação psicológica será realizada por profissional credenciado junto ao Conselho Federal de Psicologia, bem como junto à Polícia Federal, e o profissional empregará um conjunto de procedimentos objetivos e científicos, que permite identificar aspectos psicológicos do candidato para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas ao cargo nº 002/1010, Cargo de Profissional Nível Suporte I – função de Agente de Segurança.
- 16.4 A avaliação psicológica terá caráter unicamente eliminatório. O candidato poderá obter um dos seguintes resultados:
- apto: significa que o candidato apresentou perfil psicológico compatível com o perfil exigido;
 - inapto: significa que o candidato não apresentou perfil psicológico compatível com o perfil exigido;
 - ausente: significa que o candidato não compareceu ao Exame Psicológico.
- 16.5 Os candidatos que obtiverem resultado Inapto ou Ausente poderão apresentar recurso administrativo, conforme previsto nos itens 14 a 18 do Anexo C. Do contrário, estarão eliminados do Processo Seletivo.
- 16.6 As Normas da avaliação psicológica e o Perfil Profissiográfico do Profissional de Nível Suporte I, função de Agente de Segurança encontram-se descritos no Anexo C e Quadro C1, respectivamente, deste Edital.

17. DOS EXAMES MÉDICOS

- 17.1 O candidato aprovado nas etapas anteriores será encaminhado para realização de exames médicos, bem como exames complementares, se necessário.
- 17.2 Os exames médicos determinarão se o candidato é **APTO ou INAPTO** para exercer a função.
- 17.3 Os exames médicos e os exames complementares seguirão o contido na Norma Regulamentadora 7 – PCMSO, do MTE.
- 17.4 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato considerado **INAPTO** no exame médico admissional.

18. DA DESISTÊNCIA E REMANEJAMENTO PARA O FINAL DA LISTA DE CLASSIFICADOS

- 18.1 No caso de desistência de candidatos aprovados, serão chamados outros candidatos na ordem subsequente da mesma lista de classificação do cargo.
- 18.2 O candidato que desejar ser remanejado para o **final da lista de classificados** deverá fazê-lo preenchendo a declaração do **Anexo G** e enviando-a junto com a **cópia escaneada dos documentos** de comprovação dos requisitos.
- 18.3 Não será aceito remanejamento do candidato para o final da fila de classificados após realização da avaliação psicológica ou exames médicos. Neste caso, o candidato será considerado desistente e eliminado do Processo Seletivo.
- 18.4 O candidato poderá solicitar **uma única vez** o remanejamento para o final da lista de classificados.

19. DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO, QUANDO SE TRATAR DE CANDIDATO EMPREGADO OU EX-EMPREGADO DA ITAIPU.

- 19.1 Não serão admitidos ex-empregados da ITAIPU demitidos por justa causa, demitidos em programas de desligamento incentivado ou que estiveram ou estejam em litígio individual trabalhista com a Entidade.
- 19.2 O empregado da ITAIPU aprovado e convocado nos termos deste Processo Seletivo Público deverá rescindir o Contrato de Trabalho vigente e assinar novo contrato para assumir a vaga do cargo classificado.

20. DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

- 20.1 Ter sido **aprovado em todas as etapas** do Processo Seletivo.
- 20.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa (art. 12 da Constituição Federal e Dec. 70.436/72).
- 20.3 Candidatos de outras nacionalidades:**
 - 20.3.1 Está impedido de participar do presente Processo Seletivo o candidato de nacionalidade paraguaia, em face da vedação expressa do artigo 12 do Protocolo sobre Relações de Trabalho e Previdência Social firmado entre o Brasil e o Paraguai (ver detalhamento no site <http://www.itaipu.gov.br/institucional/documentos-oficiais>).
 - 20.3.2 Candidatos de outras nacionalidades devem estar com a situação de permanência regularizada (Lei 13.445/2017) e ter passaporte com visto permanente.
- 20.4 Ter idade mínima de 21 anos para o cargo de Nível Suporte I, função de Agente de Segurança e de 18 anos para os demais cargos, comprovada até a data de admissão.
- 20.5 Os candidatos ao cargo **002/1010** – Profissional de Nível Suporte I (Agente de Segurança) deverão apresentar certidão de antecedentes criminais, da cidade/município da Jurisdição onde reside/residiu nos últimos cinco anos:
 - a) da Justiça Federal;

- b) da Justiça Estadual ou do Distrito Federal;
 - c) da Justiça Militar Federal;
 - d) da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal.
- 20.6 Comprovante de Votação ou Certidão da Justiça Eleitoral atestando estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 20.7 Apresentar certificado de reservista (candidatos de sexo masculino).
- 20.8 Possuir a escolaridade, a experiência de trabalho e os demais requisitos do cargo.
- 20.9 Para comprovação da escolaridade serão aceitos diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar, reconhecidos pelo Ministério da Educação, Conselho Nacional de Educação – CNE ou Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.
- 20.10 Apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- 20.11 Apresentar a impressão da consulta de situação regular dos dados da Qualificação Cadastral online do eSocial feita no site <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>.

21. DO CONTRATO DE TRABALHO

21.1 O contrato de trabalho será regido pelo Tratado Internacional celebrado entre o Brasil e o Paraguai de 26 de abril de 1973 e Anexos e, subsidiariamente, nas hipóteses previstas no referido Tratado, pela Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, além das normas internas e acordos coletivos de trabalho da ITAIPU.

21.2 Do Período Probatório

21.2.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo, convocado para integrar o quadro de empregados da ITAIPU, passará por um período probatório de 24 (vinte e quatro) meses de trabalho efetivo, passando por avaliações de desempenho periódicas.

21.2.2 Se atingidas às metas estabelecidas na série de avaliações, encerra-se o período probatório. Não atingidas às metas, o empregado será desligado nos termos da legislação trabalhista.

21.3 Da Jornada de Trabalho

21.3.1 A critério da ITAIPU, os horários de trabalho poderão ser de regime único, diurno ou noturno, de revezamento ou de horário misto.

21.3.2 A jornada de trabalho será de 8 (oito) horas diárias.

21.3.3 A jornada de trabalho para o cargo/função que tenha turno de revezamento será de 6 (seis) horas diárias.

21.4 Da Remuneração Mensal

- 21.4.1 Além do salário-base, indicado no quadro de cargos e de eventuais adicionais decorrentes da legislação trabalhista, atualmente, em face de disposição do Acordo Coletivo de Trabalho vigente, compõe também a remuneração mensal:
- 1% (um por cento) sobre o salário-base, por ano de serviço prestado à ITAIPU;
 - 13% (treze por cento) sobre o salário-base de Adicional Regional para as vagas de Foz do Iguaçu;
 - No caso do cargo **002/1010** Profissional de Nível Suporte I – função Agente de Segurança, o contratado terá ainda, a título de remuneração, adicional de periculosidade e adicional de penosidade, enquanto exposto às condições de risco que autorizam o recebimento dos referidos adicionais.

21.5 Da Remuneração Variável

- 21.5.1 Participação sobre os Resultados, conforme valores e regras estabelecidas no Acordo Coletivo de Trabalho vigente.

21.6 Política de Benefícios

- 21.6.1 A atual política de benefícios da ITAIPU, conforme estabelecido no Acordo Coletivo de trabalho vigente, contempla atualmente os seguintes itens entre outros:
- Plano de Saúde e Odontológico, extensivo aos dependentes nos termos da Regulamentação Interna;
 - Seguro de Vida em grupo;
 - Plano participativo de previdência privada complementar (opcional);
 - Complementação Auxílio-Enfermidade;
 - Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 1.208,00 (Um mil, duzentos e oito reais), base 2018 – Acordo Coletivo de Trabalho;
 - Política Educacional para empregado e seus dependentes;
 - Auxílio-Creche para filhos de empregado;
 - Auxílio-Funeral.

22. DAS DIPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas do Processo Seletivo correrão por conta do candidato.
- 22.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação publicada.
- 22.3 O candidato classificado deve manter atualizado seu endereço junto à ITAIPU, durante o período de validade do Processo Seletivo.
- 22.4 Será excluído da lista de aprovados o candidato que:
- Não comparecer em uma das etapas do Processo Seletivo.
 - Não apresentar os documentos exigidos no prazo estipulado pela ITAIPU.
 - Não atender à convocação para assinatura do contrato individual de trabalho.
 - Recusar-se a ocupar vaga ofertada.
 - Expressar-se formalmente pela não contratação.

- 22.5 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Processo Seletivo, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.
- 22.6 Se o candidato necessitar de declaração de participação no Processo Seletivo deverá dirigir-se à Inspeção do seu local de realização de prova somente no dia da prova.
- 22.7 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 22.8 O candidato ou candidata que desejar fazer uso de seu nome social deve entrar em contato com o Núcleo de Concursos pelo telefone (41) 3313-8835, a partir das **08h30min** do dia **15/10/2019** até às **17h30min** do dia **14/11/2019**.
- 22.9 Em caso de esquecimento ou perda de objetos ou documentos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o NC/UFPR no prazo de até três meses contados da data de realização da prova onde se deu o extravio, e se o objeto ou documento tiver sido recuperado no fechamento do local de prova, será restituído ao seu legítimo responsável. Depois desse prazo, os documentos serão encaminhados à Agência de Correios e os objetos para instituições de caridade.
- 22.10 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser realizadas por intermédio de um aditamento ao Edital.
- 22.11 Os casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo de Concursos da UFPR em conjunto com a ITAIPU Binacional.

Foz do Iguaçu, 15 de outubro de 2019.

Paulo Roberto da Silva Xavier
DIRETOR ADMINISTRATIVO DE ITAIPU

ANEXO A

CONTEÚDO DAS PROVAS DE CONHECIMENTO – PONTUAÇÃO MÁXIMA E MÍNIMA

Todo o conteúdo de legislação mencionado neste Edital contemplará a vigência até a data anterior da publicação do Edital.

Vaga Código 001/1010 – Cargo: Profissional Nível Universitário Pleno III – Médico Perito					
Tipo de Prova	Disciplina	Quantidade Questões	Pontos por Questão	Pontos por Disciplina	
				Máximo	Mínimo
Objetiva	Conhecimento Específico	40	2,5	100	50
Discursiva	Conhecimento específico	02	50	100	Não pode zerar.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Direito e ética em Saúde – A relação médico/paciente: respeito à autonomia e dever de beneficência do médico. Consentimento Livre e Esclarecido. Prontuário médico e dever de confidencialidade. Limites do tratamento médico. Eutanásia, ortotanásia e distanásia. O direito a saúde e o direito da saúde no sistema normativo brasileiro. Relevância pública das ações e serviços de saúde. Direitos do paciente, consumidor e usuário. Instrumentos legais e responsabilidade em saúde. Controles internos e externos. Atuação do Ministério Público e judicialização de saúde.

Marco regulatório do mercado de saúde suplementar – aspectos gerais da Lei dos Planos de Saúde 9.656/98. Aspectos gerais da Lei de Criação da ANS 9.961/00. Operadoras e Seguradoras de Planos de Saúde. Taxa de Saúde. Cadastro de Beneficiário. Documento de Informações Periódicas. Sistema de Informação de Produtos. Ressarcimento ao SUS. Rol de Procedimentos. Troca de Informações em Saúde Suplementar. Processo administrativo-fiscal. Infrações e penalidades. Produtos (novos e antigos). Contratualização. Demitidos e aposentados. Garantias Financeiras. Administradores. Convênios/contratos para oferta de rede credenciada. Intervenção e liquidação.

Constituição Brasileira, do art. 196 ao 200. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990 (Sistema Único de Saúde - SUS). Lei nº 9.656/1998 (Regulamentação do setor de planos de saúde). Lei 9.961/2000 (Criação da ANS). Decreto nº 3.327/2000 (Regulamentação da ANS). Lei nº 8.078/1990 (Código de defesa do consumidor).

RNs ANS de interesse: Resolução Normativa nº 428 - Atualiza o Rol de Procedimentos e Eventos em Saúde, que constitui a referência básica para cobertura assistencial mínima nos planos privados de assistência à saúde, contratados a partir de 1º de janeiro de 1999; fixa as diretrizes de atenção à saúde; e revoga as Resoluções Normativas. Resolução Normativa nº 85 (e suas atualizações) - Dispõe sobre a concessão de Autorização de Funcionamento das Operadoras de Planos de Assistência à Saúde, e dá outras providências. Resolução Normativa nº 396 - Altera a Resolução Normativa – RN nº 124, de 30 de março de 2006, que dispõe sobre a aplicação de penalidades para as infrações à legislação dos planos privados de assistência à saúde. Resolução Normativa nº 363 - Dispõe sobre as regras para celebração dos contratos escritos firmados entre as operadoras de planos de assistência à saúde e os prestadores de serviços de atenção à saúde e dá outras providências. Resolução Normativa nº 424 - Dispõe sobre critérios para a realização de junta médica ou odontológica formada para dirimir divergência técnico-assistencial sobre procedimento ou evento em saúde a ser coberto pelas operadoras de planos de assistência à saúde.

O Sistema de Saúde Público e Privado no Brasil – o surgimento da saúde pública no Brasil. O sistema assistencial previdenciário – dos anos 20 à crise dos anos 80. O SUS como sistema universal: aspectos legais, funcionamento, dilemas e tendências. A atenção privada no Brasil: a emergência dos planos e seguros de saúde e a regulamentação pós-lei 9656 e a criação da ANS.

Economia da Saúde – Fundamentos da Economia da Saúde. Fundamentos da avaliação Econômica em Saúde.

Avaliação de tecnologia em Saúde – Conceito de tecnologias em saúde e avaliação de tecnologias em saúde. Priorização em Avaliação de tecnologias em Saúde – ATS. Interface da ATS com a Medicina Baseada em Evidências e a Economia da Saúde. Relação da ATS com a Gestão em Saúde e Auditoria em Saúde. Papel da ATS na melhoria da eficiência da empresa de saúde e no controle de custos. Papel da ATS na decisão sobre incorporação tecnológica. Panoramas Nacional e internacional em ATS.

Promoção da Saúde e prevenção da doença – Introdução e conceitos. Quadro geral do mercado suplementar de saúde no Brasil. Características do foco assistencial. Crises nos Sistemas de Saúde e Fatores que influenciam na saúde. Características dos Modelos de Atenção existentes no Setor de saúde Suplementar. História recente da “gestão” nos sistemas de saúde. Conceitualização de Managed Care, atenção à saúde, atividades de promoção de saúde e prevenção de doenças. Momento atual do foco regulatório da ANS. Diretrizes da ANS na Remodelagem da saúde suplementar. Modelo Assistencial X atenção integrada. Regulamentação indutora de qualificação. Programa de Promoção da saúde e prevenção de doenças RN 94 e IN 10. Indicadores de Atenção a Saúde. Passos e Estratégias na elaboração dos programas. Programas de Promoção de Saúde e Prevenção de Doenças no mercado privado suplementar. Gerenciamento Médico da Atenção. Abordagens ou ações em gerenciamento de saúde. Modelos de “Disease Management”. Modelo geral de atuação preventiva em planos de saúde. Gerenciamento de doenças: pressupostos para rastreamento. Correlação Doenças e Hábitos Indesejáveis. Impactos dos fatores de risco. Doentes crônicos e custos. Fases e modelos de implantação de programas de gerenciamento de crônicos.

Epidemiologia gerencial – Aplicações da epidemiologia e das disciplinas correlatas na área de administração hospitalar, operadoras de planos de saúde e de outros serviços e sistemas de saúde, privados ou públicos: análise da situação de saúde; vigilância epidemiológica; planejamento e definição de propriedades; avaliação de tecnologias, ações e programas de saúde. Uso de informações no gerenciamento em saúde. Critérios de escolha e uso de indicadores na avaliação dos serviços. Epidemiologia e avaliação da qualidade de serviços de saúde. Indicadores e Sistemas de Informações em Saúde.

Noções de gestão atuarial em Saúde – Interação da Ciência Atuarial com a Gestão de Operadoras de Plano de Saúde. As exigências da legislação em relação à área atuarial. Conceitos introdutórios de Atuária, discussões sobre os aspectos de uma avaliação atuarial e sua aplicabilidade na gestão operacional e estratégica da operadora. Conceitos de estatística descritiva, probabilidades, metodologias atuariais aplicadas ao mercado de saúde suplementar.

Gestão de riscos e sinistralidade – quais os riscos em uma empresa de saúde. Sinistralidade. Composição de despesas e receitas em planos de saúde. Perfil de saúde da carteira de usuários. Estratificação da carteira de usuários. A ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar e os riscos dos planos de saúde. Regulação em saúde. Formas de controle das despesas em saúde. Como aumentar receitas em planos de saúde. Programas de gestão de riscos.

Auditoria em saúde – conceito de auditoria em saúde. Ética e Legislação. Tipos de Auditoria (prospectiva, concorrente, retrospectiva). Auditoria em Enfermagem. Órteses, Próteses, Materiais Especiais – OPME.

Negociação em Saúde e formação de rede de prestadores – a formação do Setor de Saúde Suplementar e implicações no processo negocial.

Formação de rede de prestadores - critério e parâmetros.

Indicadores de Saúde – as empresas e as informações. A importância dos indicadores na gestão de um plano de saúde. Conceito de indicadores de saúde. Os indicadores de saúde no mercado mundial. Os indicadores de saúde no Sistema Único de Saúde. Os indicadores de saúde no Sistema de Saúde Suplementar. A tomada de decisão baseada em indicadores de saúde. O indicador e as negociações com prestadores de serviços. O indicador e a auditoria em serviços de saúde. O indicador no planejamento da empresa. Equilíbrio econômico-financeiro. Planejamento das ações em saúde. Fontes de informações em saúde. A importância do banco de dados. Metodologia de formatação dos indicadores.

Vaga Código 002/1010 – Cargo: Profissional Nível Suporte I – Agente de Segurança

Tipo de Prova	Disciplina	Quantidade Questões	Pontos por Questão	Pontos por Disciplina	
				Máximo	Mínimo
Objetiva	Conhecimento Específico	30	2,5	75	40
	Língua Portuguesa e Matemática	10	2,5	25	12,5

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Noções de segurança privada; Direitos Humanos e Relações Humanas no Trabalho; Sistema de Segurança Pública e Crime Organizado; Prevenção e Combate a Incêndio; Primeiros Socorros; Conhecimentos de armamento, munição e tiro (inclusive normas de segurança); Vigilância; Rádio comunicação; Alarmes; Criminalística; Técnicas de Entrevistas; Legislação aplicada: Constituição Federal; Código Penal Brasileiro; Código de Trânsito Brasileiro; Lei de Crimes Ambientais (Lei 9605/98); Portaria 3233/2012 da Polícia Federal e Súmula Vinculante nº11 do STF.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos informativos, argumentativos e de ordem prática (ordens de serviço, instruções, correspondências e ofícios). Correção na expressão escrita sob os aspectos: clareza, coesão textual, estruturação de frase e período complexos, pontuação, concordância verbal e nominal, uso de vocabulário apropriado, grafia, acentuação e emprego de pronomes. Serão consideradas as regras após a reforma ortográfica da Língua Portuguesa (Decreto nº 6.583/2008).

MATEMÁTICA: Números relativos, inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação), frações ordinárias e decimais, números decimais. Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal, sistema monetário brasileiro. Números e grandezas proporcionais, razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas.

ANEXO B

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF (somente para o cargo 002/1010)

O Teste de Aptidão Física, de caráter classificatório e eliminatório, será realizado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná, e visa avaliar a capacidade do candidato suportar, física e organicamente, as exigências da prática de atividades físicas e demais exigências do cargo de Agente de Segurança.

1. CRITÉRIOS

- 1.1 Será considerado Apto o candidato aprovado nos índices mínimos em todos os testes previstos. Caso não alcance o índice mínimo em um dos testes previstos, o candidato não realizará o subsequente e não poderá realizá-lo em outra data.
- 1.2 Os candidatos Aptos serão classificados, em função da soma dos pontos obtidos em cada um dos testes, sendo a **pontuação máxima de 20 pontos**.
- 1.3 Não será permitida a realização dos testes sem a apresentação do atestado médico no início das provas físicas. Os candidatos deverão **apresentar atestado médico** capacitando-os para as provas de esforço físico, **datado de período não superior a 15 dias anterior à data dos testes e constando CRM, carimbo e assinatura do médico responsável**. No atestado médico também deve estar escrito que o candidato realizou exame complementar **Eletrocardiograma**. O Candidato será desclassificado caso não apresente o devido atestado.
- 1.4 A Comissão responsável pela aplicação das provas e a ITAIPU isentam-se de qualquer responsabilidade sobre acidentes que possam vir a ocorrer com os candidatos durante e após a realização dos testes.
- 1.5 Será vedada a presença de acompanhantes do candidato no local de realização dos testes.

2. DOS TESTES

2.1 TESTE EM BARRA FIXA

Objetivo: medir indiretamente a força muscular de membros superiores e cintura escapular.

A metodologia para a preparação e execução do teste em barra fixa, para os candidatos dos sexos masculino e feminino, obedecerá aos seguintes aspectos:

- a) Ao comando “em posição”, o candidato deverá dependurar-se na barra, com pegada livre (pronação ou supinação) e cotovelos estendidos, podendo receber ajuda para atingir essa posição, devendo manter o corpo na vertical e sem contato com o solo e com as barras de sustentação laterais;
- b) Ao comando “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os cotovelos até o queixo ultrapassar a parte superior da barra, mantendo o olhar para frente, não devendo realizar uma hiperextensão da coluna cervical. Em seguida estenderá novamente os cotovelos até a posição inicial;
- c) A contagem das execuções corretas levará em consideração o seguinte:
 - C1. O movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos;

C2. A não extensão total dos cotovelos antes do início de uma nova execução será considerada um movimento incorreto, não sendo computado no desempenho do candidato.

C3. Serão concedidas duas tentativas ao candidato. O intervalo mínimo entre a primeira e a segunda tentativa será de no mínimo 5 (cinco) minutos. Será considerada a melhor marca obtida pelo candidato entre as duas tentativas.

O candidato poderá optar por não realizar a segunda tentativa e, neste caso, será considerada a pontuação da primeira tentativa.

Não será permitido ao candidato:

- a) Tocar com o(s) pé(s) o solo ou qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções, sendo para tanto permitida flexão dos joelhos;
- b) Após o início do teste, receber qualquer tipo de ajuda física;
- c) Utilizar luva(s) ou qualquer outro material para a proteção das mãos;
- d) Apoiar o queixo na barra.

O teste será interrompido caso ocorra quaisquer das proibições expostas acima. O desempenho do candidato até o momento da interrupção será considerado como índice da tentativa.

A pontuação do teste em barra fixa, para os candidatos dos sexos masculino e feminino, será atribuída conforme a tabela a seguir:

Nº DE FLEXÕES NA BARRA FIXA		PONTOS
Masculino	Feminino	
Menor ou igual a 2	0	Eliminado (a)
3 a 5	1	2
6 a 8	2	3
9 a 11	3	4
Maior ou igual a 12	Maior ou igual a 4	5

2.2 TESTE DE NATAÇÃO

A metodologia para a preparação e execução do teste de natação, para os candidatos dos sexos masculino e feminino, será a seguinte:

- 1) Ao comando “em posição”, o candidato deverá posicionar-se em pé, fora da piscina no bloco de partida;
- 2) Ao comando da banca examinadora, emitido por sinal sonoro, o candidato deverá saltar na piscina e nadar 50 (cinquenta) metros em nado livre, qualquer estilo;
- 3) Na virada será permitido tocar a borda e impulsionar-se na parede;
- 4) A chegada dar-se-á quando o candidato tocar, com qualquer parte do corpo, a borda de chegada.

Serão concedidas duas tentativas ao candidato. O intervalo mínimo entre a primeira e a segunda tentativa será de 5 (cinco) minutos. Será considerada a melhor marca obtida pelo candidato nas duas tentativas.

O candidato poderá optar por não realizar a segunda tentativa e, neste caso, será considerada a pontuação da primeira tentativa.

Não será permitido ao candidato:

- a) Apoiar-se ou impulsionar-se na borda lateral, na parede lateral ou na raia;
- b) Na virada, parar na borda;
- c) Apoiar-se no fundo da piscina;
- d) Dar ou receber qualquer ajuda física;
- e) Utilizar qualquer acessório que facilite o ato de nadar, exceto touca e óculos de natação.

O teste do candidato será interrompido caso ocorra quaisquer das proibições do artigo anterior, sendo contado como tentativa. Não será computado índice para essa tentativa e 02 (duas) tentativas realizadas nestas condições implicarão na eliminação do candidato.

O teste de natação deverá ser realizado em piscina com a extensão de 25 (vinte e cinco) metros, raiada.

A pontuação do teste de natação, para os candidatos dos sexos masculino e feminino, será atribuída conforme as tabelas a seguir:

TEMPO (em segundos)		PONTOS
Masculino	Feminino	
Maior que 41	Maior que 51	Eliminado (a)
38 a 41	47 a 51	2
35 a 38	43 a 47	3
32 a 35	39 a 43	4
Menor que 32	Menor que 39	5

2.3 TESTE DA FLEXÃO DO QUADRIL EM 60 SEGUNDOS – ABDOMINAL

Objetivo: Medir indiretamente a resistência muscular localizada no grupo abdominal e nos flexores de quadril.

A metodologia para a preparação e execução do teste da flexão do quadril, para os candidatos dos sexos masculino e feminino, obedecerá aos seguintes aspectos:

- 1) O avaliado deve deitar-se em decúbito dorsal (de costas) no colchonete, joelhos fletidos em 90 graus, planta dos pés tocando no solo a uma distância de 30 a 45 cm dos glúteos, as mãos apoiadas na nuca, pés fixados no chão com a ajuda do avaliador;
- 2) O avaliador estará munido de cronômetro;
- 3) Ao sinal sonoro do avaliador o avaliado realizará a flexão do tronco até que os cotovelos toquem nos músculos do quadríceps (coxa) ou os joelhos, retornando à posição inicial até que as escápulas toquem o solo, contando-se assim um movimento ou uma flexão, e se não houver o contato da parte média superior das escápulas com o solo a flexão é considerada incompleta e não será considerada;
- 4) O avaliador deve contar quantas vezes o indivíduo consegue executar este movimento em 60 segundos;
- 5) Quando o exercício não atender ao previsto no Edital, o avaliador retomará a contagem da última repetição realizada corretamente.

O indivíduo pode descansar entre as repetições, caso não consiga executar ininterruptamente.

Se for necessário o avaliado pode solicitar para aprender o movimento, mas terá no máximo três tentativas antes do teste.

Não será permitido ao candidato:

- a) Receber qualquer tipo de ajuda física;
- b) Utilizar qualquer equipamento ou outro artifício para seu auxílio no teste.

O teste do candidato será interrompido caso ocorra quaisquer das proibições expostas acima. O desempenho do candidato até o momento da interrupção será considerado como índice da tentativa. A pontuação do teste da flexão do quadril, para os candidatos dos sexos masculino e feminino, será atribuída conforme a tabela a seguir:

Nº DE FLEXÕES DE QUADRIL		PONTOS
Masculino	Feminino	
Menor 28	Menor 20	Eliminado (a)
29 a 32	21 a 24	2
33 a 36	25 a 30	3
37 a 42	31 a 35	4
Maior ou igual 43	Maior ou igual 36	5

2.4 TESTE DE CORRIDA DE 12 MINUTOS

Objetivo: Medir indiretamente a potência aeróbica através do desempenho em correr a maior distância possível no tempo de 12 minutos.

A metodologia para a preparação e execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos, para os candidatos dos sexos masculino e feminino, obedecerá aos seguintes aspectos:

- 1) O candidato deverá no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a maior distância possível. O candidato poderá, durante os 12 (doze) minutos, se deslocar em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;
- 2) O início e o término do teste serão indicados ao comando da banca examinadora, emitido por sinal sonoro;
- 3) Após o final do teste, o candidato deverá permanecer parado ou se deslocando em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pela banca.

Cada candidato terá apenas uma tentativa para realizar o teste.

Não será permitido ao candidato:

- a) Uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela banca examinadora;
- b) Deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, depois de finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela banca;
- c) Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

O teste do candidato será interrompido caso ocorra quaisquer das proibições expostas acima, sendo a distância percorrida desconsiderada e implicando na eliminação do candidato.

A pontuação do teste de corrida de 12 (doze) minutos, para os candidatos dos sexos masculino e feminino, será atribuída conforme a tabela a seguir:

DISTÂNCIA (METROS)		PONTOS
Masculino	Feminino	
Menor 1900	Menor 1510	Eliminado (a)
1900 a 2099	1510 a 1699	2
2100 a 2409	1700 a 1969	3
2410 a 2519	1970 a 2089	4
Maior que 2520	Maior que 2090	5

ANEXO C

AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (somente para o cargo 002/1010)

1. A avaliação psicológica será realizada somente na cidade de Foz do Iguaçu-PR.
2. A avaliação psicológica tem por objetivo analisar as condições psicológicas do candidato para o exercício da função profissional inerente ao Cargo de Profissional Nível Suporte I – função de Agente de Segurança da ITAIPU Binacional. Assim sendo, o objetivo da avaliação não é fornecer um psicodiagnóstico, mas sim selecionar candidatos que atendam as características exigidas pelo Perfil Profissiográfico do cargo.
3. A avaliação psicológica é um processo realizado mediante o emprego de um conjunto de procedimentos objetivos e científicos, que permite identificar aspectos psicológicos do candidato para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas ao cargo de Profissional Nível Suporte I – função de Agente de Segurança da ITAIPU Binacional.
4. Os instrumentos utilizados na avaliação psicológica serão capazes de aferir de forma objetiva e padronizada os requisitos psicológicos do candidato exigidos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.
5. A avaliação psicológica utilizada na aferição das características de personalidade e habilidades específicas dos candidatos será composta por:
 - Teste de Personalidade projetivo e expressivo;
 - Teste de Memória;
 - Teste de Atenção Difusa e Concentrada; e
 - Entrevista semiestruturada.
6. A elaboração dos procedimentos para a avaliação psicológica deste Processo Seletivo foi realizada por psicólogo regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia. (Resolução CFP nº 01/2002).
7. Os testes que compõem a avaliação psicológica serão aplicados por psicólogo regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia, seguindo recomendações atualizadas dos manuais técnicos adotados, respeitando os procedimentos de aplicação e avaliação qualitativa e quantitativa, aprovados e validados pelo Conselho Federal de Psicologia.
8. A avaliação psicológica para o cargo de Profissional Nível Suporte I – função de Agente de Segurança da ITAIPU Binacional observará a legislação aplicável à função de Vigilante, conciliado ao que dispõe a Resolução do Conselho Federal de Psicologia.
9. O candidato, para ser considerado apto na avaliação psicológica, deve atender as características inerentes ao cargo de Profissional Nível Suporte I – função de Agente de Segurança, especificadas no **Quadro Perfil Profissiográfico (Anexo C1)**, nos parâmetros indicados no referido quadro.
10. A avaliação psicológica terá caráter eliminatório. O candidato poderá obter um dos seguintes resultados:
 - **Apto:** quando apresentar perfil psicológico compatível com o perfil profissiográfico exigido;

- **Inapto:** quando não apresentar o perfil psicológico compatível com o perfil profissiográfico exigido;
 - **Ausente:** quando não comparecer à avaliação psicológica.
11. O resultado da avaliação psicológica será emitido pelo Psicólogo avaliador por meio de documento encaminhado à ITAIPU.
 12. O candidato considerado **Apto** na avaliação psicológica será convocado pela **ITAIPU** por meio de correspondência (e-mail ou telegrama) solicitando seu comparecimento em dia, horário e local especificado para realização da próxima etapa do Processo Seletivo (exames médicos).
 13. O candidato considerado **Inapto** na avaliação psicológica receberá telegrama da ITAIPU, informando-o do resultado da avaliação e facultando-lhe conhecer o resultado da avaliação por meio de entrevista devolutiva com o Psicólogo que o avaliou. Para esse fim, a ITAIPU agendará horário com o psicólogo avaliador.
 - 13.1 Caso seja do interesse do candidato, este poderá se fazer acompanhar na entrevista devolutiva por profissional psicólogo particular, desde que este profissional não faça parte da equipe responsável pela avaliação.
 - 13.2 Caso o psicólogo representante tenha interesse em dar vistas ao material utilizado na avaliação psicológica, deverá solicitar à ITAIPU através do e-mail processoseletivo@itaipu.gov.br agendamento com o psicólogo avaliador.
 14. Orientado ou não pelo seu psicólogo representante, o candidato **Inapto** poderá entrar com recurso administrativo perante a ITAIPU, ato formalizado por meio do **Anexo D**, num prazo de até três dias úteis, contados a partir do recebimento do telegrama.
 - 14.1 O recurso deve ser protocolado na recepção do Centro Executivo de Foz do Iguaçu ou via SEDEX com AR (*Aviso de Recebimento*), postado impreterivelmente **em até três dias úteis após o recebimento do telegrama**, endereçado à Divisão de Seleção e Acompanhamento de Recursos Humanos – RHDA.AD - Avenida Silvio Américo Sasdelli, 800 – Vila “A” – CEP 85866-900 – Foz do Iguaçu/PR.
 - 14.2 O envelope deve estar referenciado pelo seguinte assunto: “**Processo Seletivo ITAIPU Edital nº 1010 – recurso à avaliação psicológica**”.
 15. O recurso administrativo será submetido à Comissão Avaliadora, designada pela ITAIPU, que emitirá parecer quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido.
 16. Caso o recurso administrativo seja deferido, a **ITAIPU** convocará o candidato por meio de correspondência (e-mail ou telegrama) solicitando seu comparecimento em dia, horário e local especificado para realização da próxima etapa do Processo Seletivo (exames médicos).
 17. Caso o recurso administrativo seja indeferido, a **ITAIPU** informará o candidato por meio de telegrama.
 18. Os candidatos Inaptos na avaliação psicológica não serão submetidos a novo exame no presente Processo Seletivo.

Anexo C1 - QUADRO - Perfil Profissiográfico do Cargo de Profissional Nível Suporte I – função de Agente de Segurança.

CARACTERÍSTICA	PARÂMETRO	DESCRIÇÃO
Controle Emocional	Elevado	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as durante uma situação que tem lugar durante um período caracterizado por mudanças somáticas marcantes ou por acontecimentos inesperados ou perturbadores, de forma que não interfira no seu comportamento, ou seja, é a capacidade de manter-se calmo, raciocinando com clareza nos momentos difíceis.
Ansiedade	Diminuída	Preocupação antecipada com aceleração das funções orgânicas, que pode afetar sua capacidade de reação diante de situações de estresse. Estado emocional decorrente de apreensões, incertezas e medo diante do perigo real ou imaginário.
Impulsividade	Diminuída	Incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno ou externo. Tendência a agir sem raciocinar, repentinamente e de maneira inesperada, pelo impulso, instintivamente.
Domínio psicomotor	Adequado	Habilidade sinestésica para movimentar o corpo com equilíbrio, atendendo às solicitações psíquicas e/ou emocionais.
Autoconfiança	Adequada	Atitude de autodomínio, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida, acreditando em si mesmo, mostrando firmeza na hora de agir, não tendo medo de tomar decisões.
Adaptabilidade	Elevada	Capacidade de adaptar seu comportamento às mais diversas situações.
Flexibilidade	Elevada	Capacidade de agir com desenvoltura nas mais diversas situações e/ou ideias.
Dinamismo	Elevado	Capacidade de desenvolver atividades intensas.
Iniciativa	Elevada	Capacidade de agir diante das situações inesperadas, tomando medidas coerentes e acertadas.
Sociabilidade	Elevada	Capacidade em conviver em grupos de forma a proporcionar a possibilidade de trocas afetivas.
Atenção Concentrada	Adequada	Característica de quem não se dispersa, permanecendo centrado na tarefa, canalizando a atenção para estímulos específicos.
Atenção Difusa	Adequada	Capacidade de focalizar, de uma só vez, diversos estímulos que estão dispersos espacialmente, realizando uma captação rápida de informações.
Memória	Adequada	Capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações ao longo do tempo.

ANEXO D

RECURSO ADMINISTRATIVO AO RESULTADO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Nome:RG.:

Endereço:

Telefones:

DO PEDIDO:

.....
.....
.....
.....
.....

....., de de

Assinatura do(a) candidato(a)

DEFERIMENTO

() Deferido o pedido.

Motivo: _____

() Indeferido o pedido.

Motivo: _____

Coordenação do Processo Seletivo


ANEXO E

REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS

Processo Seletivo:	ITAIPU BINACIONAL – EDITAL n°1010
Nome:	
Inscrição:	
E-mail:	
Telefone:	
<p>Entrega de títulos nos dias 20 e 21 de janeiro de 2020 para o cargo de Profissional de Nível Universitário Pleno III – Médico Perito, do Processo Seletivo 1010 da Itaipu Binacional.</p> <p>Curitiba, _____ de _____ de 2020.</p> <p>Assinatura: _____</p>	
<p>Recebido pelo Núcleo de Concursos em ___/___/___.</p> <p>_____</p> <p>Recepção Grupo de Atendimento Executivo</p> <p>.....</p>	

Via candidato

(Destaque aqui)

	<p>Itaipu Binacional – Edital nº 1010</p> <p><i>Documentos recebidos pelo Núcleo de Concursos em ___/___/___.</i></p> <p>Obs.: Sujeito à conferência da Banca Estruturadora.</p>
	<p>_____</p> <p>Candidato (nome legível)</p>
	<p>_____</p> <p>Recepção - Grupo de Atendimento Executivo</p>
	<p>.....</p>

ANEXO F

TABELA ORIENTATIVA DE RESERVA DE VAGA

Ordem de Contratação para os cargos que possuem reserva de vagas para Pessoas com Deficiência e Pessoas Negras		Ordem de Contratação para os cargos que possuem reserva de vagas para Pessoas Negras	
Ordem de Contratação	Lista de Classificados	Ordem de Contratação	Lista de Classificados
1	AC	1	AC
2	AC	2	AC
3	PCD	3	AC
4	AC	4	AC
5	PN	5	PN
6	AC	6	AC
7	AC	7	AC
8	PCD	8	AC
9	AC	9	AC
10	PN	10	PN
11	AC	11	AC
12	AC	12	AC
13	PCD	13	AC
14	AC	14	AC
15	PN	15	PN
16	AC	16	AC
17	AC	17	AC
18	PCD	18	AC
19	AC	19	AC
20	PN	20	PN

AC - Ampla Concorrência
 PCD - Pessoa com Deficiência
 PN - Pessoa Negra

AC - Ampla Concorrência
 PN - Pessoa Negra

ANEXO G
DECLARAÇÃO

Nome: _____

Processo Seletivo de que participou: _____

Cargo para o qual concorreu: _____

Classificação: _____

Pelo presente declaro que:

() Desisto de continuar no Processo Seletivo supra, pelo(s) seguinte(s) motivo(s):

() Solicito que meu nome seja remanejado para o final da lista de candidatos classificados, dentro do prazo de validade da lista geral de classificados. Estou ciente de que tal procedimento não obriga a ITAIPU à contratação. Estou ciente ainda de que tal procedimento só pode ser realizado uma única vez no âmbito do mesmo Processo Seletivo.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) candidato(a)

DEFERIMENTO

() Deferido o pedido.

Motivo: _____

() Indeferido o pedido.

Motivo: _____

Coordenação do Processo Seletivo