

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS VAGOS NA ELEJOR (CENTRAIS ELÉTRICAS DO RIO JORDÃO S.A.) - ESTADO DO PARANÁ

EDITAL Nº 001/2011

O Diretor Presidente da ELEJOR – CENTRAIS ELÉTRICAS DO RIO JORDÃO S. A., no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Concurso Público, consoante o artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, destinado a selecionar candidatos para provimento do emprego de **Contador Pleno** e formação de Cadastro de Reserva para os empregos de **Administrador Pleno, Advogado Pleno, Analista Financeiro Pleno, Engenheiro Eletricista Pleno, Engenheiro Florestal Pleno** e **Secretário Executivo**, sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público, de acordo com a legislação que trata da matéria e conforme previsto neste Edital será executado pela Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina - Cops/Uel e destina-se a selecionar candidatos para provimento dos empregos do quadro de pessoal da ELEJOR.
- 1.2. O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva e Prova de Títulos e, também, de acordo com a especificidade do emprego, Prova Discursiva, e Avaliação Médica para todos os empregos, em conformidade com o estabelecido neste Edital.
- 1.3. Antes de inscrever-se no Concurso Público, deve o candidato observar atentamente as prescrições deste Edital, inclusive quanto à sua aptidão para a realização das provas previstas no **subitem 1.2**, assim como os requisitos e condições exigidos para a admissão, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.4. As Provas serão realizadas na Cidade de Curitiba no dia **31 de julho de 2011**, na forma prevista nos **itens 7, 8 e 9** deste Edital, em locais a serem divulgados por meio do Cartão de Inscrição.
- 1.5. As etapas ou fases do Concurso Público são preclusivas, sendo o candidato automaticamente excluído da fase seguinte, quando não tiver se submetido, independentemente do motivo, ou não tiver sido habilitado na prova/fase/etapa precedente.
- 1.6. Os candidatos aprovados e nomeados serão submetidos ao Regime da Consolidação das Leis do Trabalho.
- 1.7. Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da Prova Objetiva ao candidato que o solicitar, durante o período de inscrições, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial. A solicitação deverá ser efetuada por escrito, na forma e prazo determinados neste Edital, e poderá ser atendida, de acordo com critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso.
- 1.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público por meio do endereço eletrônico www.cops.uel.br, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato direto com o candidato, caso necessário.

- 1.9. Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação. A solicitação de impugnação deverá ser protocolada junto a ELEJOR, Rua José de Alencar, 2021, Juvevê, Curitiba -PR.

2. REQUISITOS E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA A ADMISSÃO

2.1. São requisitos para a admissão:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal, e Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/72;
- d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;
- e) apresentar a documentação legal comprovando a escolaridade e demais requisitos exigidos para a admissão;
- f) possuir Carteira Nacional de Habilitação, de acordo com o especificado no **item 3**;
- g) gozar de boa saúde física e mental, atestada por laudo médico emitido por empresa autorizada pela ELEJOR;
- h) não acumular cargo, emprego ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- i) ter a situação regularizada perante o serviço militar, se do sexo masculino;
- j) ter situação regularizada perante a legislação eleitoral;
- k) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- l) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- m) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- n) apresentar certidões negativas de registros criminais dos cartórios distribuidores da Justiça Federal e Estadual, onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedidas até trinta dias anteriores à data da admissão;
- o) apresentar os documentos pessoais exigidos para a admissão.

- 2.2. O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no **subitem 2.1**, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do concurso o candidato que deixar de apresentar ou não atender a quaisquer das exigências previstas neste Edital.

3. EMPREGOS, VAGAS, REQUISITOS EXIGIDOS E CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 3.1. Os requisitos/escolaridade previstos nas tabelas a seguir deverão ser preenchidos até o ato de convocação do candidato para a admissão, devendo ser comprovados por meio de documentação oficial.

3.1.1. Administrador Pleno	
Requisitos/escolaridade	Curso Superior de Graduação em Administração. Registro no Conselho Regional de Classe. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na área de administração. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B; Pós-Graduação <i>lato sensu</i> na área de finanças.
Salário-base	R\$ 4.050,00
Vaga	Cadastro de Reserva
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 110,00
Tipos de prova	Prova Objetiva, Prova Discursiva e Prova de Títulos

3.1.2. Advogado Pleno	
Requisitos/escolaridade	Curso Superior de Graduação em Direito. Registro na Ordem dos Advogados do Brasil. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na área jurídica. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B; Pós-Graduação <i>lato sensu</i> na área jurídica.
Salário-base	R\$ 3.500,00
Vaga	Cadastro de Reserva
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 110,00
Tipos de prova	Prova Objetiva, Prova Discursiva e Prova de Títulos

3.1.3. Analista Financeiro Pleno	
Requisitos/escolaridade	Curso Superior de Graduação em Administração, Ciências Contábeis ou Economia. Registro no Conselho Regional de Classe. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na área financeira.
Salário-base	R\$ 2.600,00
Vaga	Cadastro de Reserva
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 110,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos

3.1.4. Contador Pleno	
Requisitos/escolaridade	Curso Superior de Graduação em Ciências Contábeis. Registro no Conselho Regional de Classe. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na profissão de Contador. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B; Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em qualquer área das Ciências Contábeis.
Salário-base	R\$ 4.050,00
Vaga	1
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 110,00
Tipos de prova	Prova Objetiva, Prova Discursiva e Prova de Títulos

3.1.5. Engenheiro Eletricista Pleno	
Requisitos/escolaridade	Curso Superior de Graduação em Engenharia Elétrica com ênfase em Eletrotécnica. Registro no Conselho Regional de Classe. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na profissão de Engenheiro Eletricista. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B; Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> na área de Engenharia.
Salário-base	R\$ 6.000,00
Vaga	Cadastro de Reserva
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 110,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos

3.1.6. Engenheiro Florestal Pleno	
Requisitos/escolaridade	Curso Superior de Graduação em Engenharia Florestal. Registro no Conselho Regional de Classe. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na área do emprego pleiteado. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B; Pós-Graduação <i>lato sensu</i> na Área Ambiental/Florestal ou Segurança do Trabalho.
Salário-base	R\$ 5.500,00
Vaga	Cadastro de Reserva
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 110,00
Tipos de prova	Prova Objetiva e Prova de Títulos

3.1.7. Secretário Executivo	
Requisitos/escolaridade	Curso Superior de Graduação em Secretariado Executivo. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses na profissão de Secretário Executivo.
Salário-base	R\$ 1.800,00
Vaga	Cadastro de Reserva
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 110,00
Tipos de prova	Prova Objetiva, Prova Discursiva e Prova de Títulos

- 3.2. Os requisitos de escolaridade deverão estar devidamente legalizados junto aos órgãos educacionais competentes.
- 3.3. Será fornecido ticket alimentação, no valor de R\$ 552,81/mês, nos termos da Lei nº 6.321/1976 e do Decreto Federal nº 05/1991, que institui e regulamenta o Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.
- 3.4. A empresa oferece plano de assistência médica e auxílio educação, ambos participativos.
- 3.5. O candidato deve ter disponibilidade para realização de serviços inadiáveis fora da jornada normal de trabalho e viagens a serviço, quando necessário.
- 3.6. O candidato admitido prestará serviços no município de Curitiba podendo ser transferido temporariamente para prestar serviços nas instalações das Usinas Hidrelétricas de Santa Clara e de Fundão, localizadas nos Municípios de Pinhão e Foz do Jordão, indistintamente.

4. CADASTRO DE RESERVA

- 4.1. O Cadastro de Reserva será integrado por todos os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, que poderão ser convocados futuramente para realizar Avaliação Médica e posterior admissão, conforme quantitativo de vagas autorizado.
- 4.2. A convocação dos integrantes do Cadastro de Reserva obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos aprovados e classificados, de acordo com o disposto no **item 11**.
- 4.3. A admissão dos candidatos integrantes do Cadastro de Reserva observará a todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital, inclusive Avaliação Médica.
- 4.4. A inclusão no Cadastro de Reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação e admissão, ficando reservado a ELEJOR o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

5. ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

- 5.1. A descrição das atribuições do emprego consta do **Anexo I**, deste Edital.

6. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS

- 6.1. A inscrição poderá ser efetuada a partir das 17h do dia **1º de junho de 2011** até às 23h do dia **5 de julho de 2011**, somente via Internet, no endereço eletrônico da Cops/UEL www.cops.uel.br, no qual existirá um *link* com o formulário destinado à inscrição, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Ao final da inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.
- 6.2. O boleto bancário deverá ser impresso até às 23h59min do dia **5 de julho de 2011**.
- 6.3. A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros editais que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos obrigam-se a cumprir.
- 6.4. No ato da inscrição **o candidato deverá optar por um único emprego**, conforme a relação indicada no **item 3** deste Edital.
- 6.5. Na hipótese de múltiplas inscrições, será mantida a última que tiver sido efetivada. Não serão aceitas solicitações de mudança de opção de emprego após efetivada a inscrição, sendo a opção de exclusiva responsabilidade do candidato, no ato da inscrição. É considerada efetivada a inscrição paga pelo candidato.
- 6.6. Na hipótese de inscrições pagas no mesmo dia, para múltiplas inscrições, será homologada a última preenchida no sistema.
- 6.7. O pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme especificado no **item 3**, deverá ser efetuado até o dia **6 de julho de 2011**, em qualquer agência bancária credenciada, durante o horário regular de atendimento bancário, mediante a apresentação do boleto bancário.
- 6.8. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da admissão, todos os requisitos exigidos para o emprego. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas.
- 6.9. A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a ELEJOR nem a Cops/UEL pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.
- 6.10. Após 5 (cinco) dias úteis do efetivo pagamento do boleto bancário, o candidato deverá acompanhar, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com a Cops/UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, Km 380, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, Londrina-PR, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h, ou pelo telefone (43) 3371-4740.
- 6.11. A homologação das inscrições será divulgada no dia **13 de julho de 2011**, às 17h, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, contendo informações sobre as inscrições homologadas e a relação das indeferidas, se houver.
- 6.12. Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas na forma do **subitem 6.11**, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data da divulgação da relação de inscrições homologadas no endereço eletrônico www.cops.uel.br. O recurso deverá ser encaminhado à Cops/UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, Km 380, Caixa Postal 6050, CEP 86051-980, Londrina-PR, por meio de correspondência via SEDEX ou via fax, pelo número (0xx43) 3328-4448.
- 6.13. Na hipótese de mero erro material de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição (nº de documentos de identificação e/ou endereço), o candidato deverá informar que alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do FAX (43) 3328-4448, aos cuidados da Cops/UEL, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação do Edital de Candidatos Inscritos.
- 6.14. Os locais de realização das provas bem como o Cartão de Inscrição serão divulgados no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a partir das 17h do dia **22 de julho de 2011**.

- 6.15. O candidato deve imprimir o Cartão de Inscrição, no qual estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização da prova, sendo de sua exclusiva responsabilidade a obtenção do Cartão de Inscrição por meio de impressão.
- 6.16. O Cartão de Inscrição contém um espaço destinado à afixação da fotografia atual e outro reservado à afixação de cópia da Cédula de Identidade (RG) do candidato. Somente será válido o Cartão de Inscrição que contiver a fotografia atual e a cópia da Cédula de Identidade (RG) do candidato.
- 6.17. O Cartão de Inscrição será exigido para o ingresso do candidato na sala de prova.
- 6.18. Após decorridos 5 (cinco) dias da publicação do Edital de Inscritos, a Cops/Uel não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 6.19. O candidato que necessitar de atendimento especial como prova ampliada, presença de leitor, tempo adicional de, no máximo, 1 (uma) hora para a realização da prova, ou outro tratamento diferenciado, poderá solicitar por escrito, pessoalmente na Divisão de Protocolo e Comunicação da UEL, ou pelo correio, via SEDEX, à Cops/Uel, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, Londrina - PR, cuja solicitação deverá ser efetuada no período de **1º de junho a 5 de julho 2011**, apresentando justificativa acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência.
- 6.20. O candidato que necessitar de atendimento especial que não fizer a solicitação de acordo com o disposto no **subitem 6.19**, não receberá atendimento especial.
- 6.21. A solicitação de condições especiais para a realização da prova será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso Público.

7. PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

- 7.1. Será aplicada PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo II** deste Edital, sendo as questões objetivas de múltipla escolha (a, b, c, d, e), distribuídas entre as áreas de conhecimentos dispostas nos quadros a seguir:

Para os empregos: Administrador Pleno, Advogado Pleno, Contador Pleno e Secretário Executivo

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Gerais	10
Conhecimentos Específicos	20
Total de Questões	40

Para os empregos: Analista Financeiro Pleno, Engenheiro Eletricista Pleno e Engenheiro Florestal Pleno

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Gerais	10
Conhecimentos Específicos	40
Total de Questões	60

- 7.2. A Prova Objetiva será aplicada no dia **31 de julho de 2011**, com início às 14h, nos locais a serem divulgados no Cartão de Inscrição dos candidatos, observado o horário oficial de Brasília-DF.
- 7.3. Cada resposta correta valerá 1 (um) acerto.
- 7.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova, com antecedência necessária, obrigatoriamente munido de documento de identificação original, Cartão de Inscrição contendo fotografia atual e cópia da Cédula de Identidade (RG), lápis, borracha e caneta esferográfica transparente com tinta preta, sendo que os portões de acesso serão abertos às 13h20min e fechados impreterivelmente às 14h, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que por força maior e/ou caso fortuito.
- 7.5. A lista com a indicação dos locais de prova estará disponível na página da Cops/UEL, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a partir das 17h do dia **22 de julho de 2011**.
- 7.6. O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de 1 (um) dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:
- I - Cédula de Identidade Civil (RG);
 - II - Carteira de identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
 - III - Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro;
 - IV - Passaporte brasileiro;
 - V - Carteira Profissional;
 - VI - Certificado de Reservista;
 - VII - Carteiras de Identificação das Forças Armadas (Aeronáutica, Exército ou Marinha);
 - VIII - Carteira de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil.
- 7.7. Não serão aceitos como documentos de identificação para ingresso na sala de prova: CPF, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 7.8. Não será aceita cópia de documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identificação.
- 7.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documentos originais de identificação, por motivo de roubo, furto ou extravio, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, há 90 (noventa) dias, sob pena de ficar impedido de realizar a prova.
- 7.10. Não será aplicada a Prova Objetiva, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases deste Concurso e no Cartão de Inscrição do candidato.
- 7.11. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 7.12. Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, *smartphone*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e similares) que possam comprometer a segurança do Concurso, a critério da Cops/UEL. Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deverá desligá-los e colocá-los sob a carteira. O descumprimento da presente prescrição implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 7.13. Não será permitida, durante a realização da Prova Objetiva, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e relógios. Estes objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.
- 7.14. A ELEJOR e a Cops/UEL não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.15. O não comparecimento do candidato às Provas implicará sua eliminação do Concurso.

- 7.16. O candidato que usar atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos **subitens 7.11, 7.12 e 7.13** deste Edital, será excluído do Concurso.
- 7.17. A duração das Provas para todos os empregos será de 5 (cinco) horas, incluído aí o tempo para o preenchimento do Cartão-Resposta e, quando for o caso, o Caderno de Resposta Definitivo. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.
- 7.18. É de responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova no horário estipulado no **subitem 7.4** para início da realização das provas, bem como observar o tempo destinado à realização das provas e demais procedimentos previstos no **subitem 7.17** deste Edital.
- 7.19. As respostas às questões objetivas serão transcritas para o Cartão-Resposta com caneta esferográfica transparente com tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 7.20. As respostas às questões da Prova Objetiva lançadas no Cartão-Resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 7.21. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
- 7.22. O candidato é responsável pelo correto preenchimento do Cartão-Resposta e por sua conservação e integridade, pois não haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.
- 7.23. O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após 1 (uma) hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de retirar-se do recinto da sala, entregar aos aplicadores o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta.
- 7.24. Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.
- 7.25. Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.
- 7.26. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 7.27. Visando a preservar a segurança e a credibilidade do Concurso, todos os candidatos inscritos serão identificados por coleta da impressão digital, por ocasião da realização da prova.
- 7.28. Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva, serão observados os seguintes critérios:
- 1º CRITÉRIO:** Serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem, no conjunto das questões, total de acertos igual ou superior a 50% e que obtiverem, no mínimo, 50% de acertos na área de Conhecimentos Específicos. Serão automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos que não obtiverem o número de acertos mínimos previsto neste **item**.
- 2º CRITÉRIO:** os candidatos aprovados na Prova Objetiva, com aplicação do 1º critério de pontuação, serão classificados de acordo com o resultado do somatório de pontos obtidos, por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

Para os empregos : Administrador Pleno, Advogado Pleno, Contador Pleno e Secretário Executivo

ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS
Língua Portuguesa	Nº de acertos x PESO 2	20
Conhecimentos Gerais	Nº de acertos x PESO 2	20
Conhecimentos Específicos	Nº de acertos x PESO 3	60
Total de pontos da Prova Objetiva		Máximo 100 Pontos

Para os empregos : Analista Financeiro Pleno, Engenheiro Eletricista Pleno e Engenheiro Florestal Pleno

ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS
Língua Portuguesa	Nº de acertos x PESO 1	10
Conhecimentos Gerais	Nº de acertos x PESO 1	10
Conhecimentos Específicos	Nº de acertos x PESO 2	80
Total de pontos da Prova Objetiva		Máximo 100 Pontos

7.29. Os candidatos aprovados por emprego, identificados por nome e nº de inscrição, serão classificados em ordem decrescente de acordo com o número de pontos obtidos na Prova Objetiva, após a aplicação do 2º critério previsto no **subitem 7.28**.

8. PROVA DISCURSIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

- 8.1. Exclusivamente para os empregos de Administrador Pleno, Advogado Pleno, Contador Pleno e Secretário Executivo será aplicada Prova Discursiva com valor total de 100 (cem) pontos e consistirá de 2 (duas) questões. Cada questão valerá 50 (cinquenta) pontos.
- 8.2. Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados e classificados, por emprego, entre os 30 (trinta) primeiros na Prova Objetiva. Em caso de empate, todos os candidatos com a mesma pontuação do último classificado terão suas provas discursivas corrigidas. **Os demais estarão eliminados do Concurso Público.**
- 8.3. A Prova Discursiva será aplicada juntamente com a Prova Objetiva no dia **31 de julho de 2011**, com início às 14h, nos locais a serem divulgados no Cartão de Inscrição dos candidatos, observado o horário oficial de Brasília-DF.
- 8.4. A Prova Discursiva será de caráter eliminatório e classificatório. Será considerado aprovado na Prova Discursiva, o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 8.5. A Prova Discursiva será avaliada quanto ao domínio do conteúdo do tema abordado; demonstração de conhecimento na área de atuação do emprego pleiteado, bem como o domínio da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa.
- 8.6. A Prova Discursiva deverá ser feita pelo próprio candidato, a mão, em letra legível, com caneta esferográfica transparente com tinta preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas.
- 8.7. O Caderno da Prova Discursiva com as respostas definitivas não poderá ser assinado, rubricado, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de anulação.
- 8.8. O Caderno da Prova Discursiva com as respostas definitivas será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva, devendo ser obrigatoriamente devolvido aos fiscais de prova, após o término.
- 8.9. Dentro do Caderno da Prova Objetiva haverá espaço destinado a rascunho, sendo o preenchimento facultativo, devendo ser obrigatoriamente devolvido aos fiscais de prova, após o término.
- 8.10. A Prova Discursiva constará de 2 (duas) questões:
 - 1ª) atividade a ser desenvolvida como base em uma situação real relativa às atribuições de cada emprego;
 - 2ª) verificar domínio de conteúdo sobre determinado tema de Conhecimentos Específicos (Conteúdo Programático) para o emprego.

8.11. Critérios para avaliação das questões da Prova Discursiva

ELEMENTOS DA AVALIAÇÃO	PONTOS
Correta utilização de recursos expressivos e gramaticais, tais como ortografia, pontuação, concordância, regência, flexão, bem como dos recursos discursivo-textuais: coerência, coesão, paragrafação e encadeamento das partes do texto.	10
Pertinência da exposição relativamente ao tema e à proposta.	40
Pontuação Máxima por Questão	50

8.12. A divulgação dos candidatos aprovados na Prova Discursiva será feita no endereço eletrônico www.cops.uel.br, por ordem decrescente de pontuação.

9. PROVA DE TÍTULOS – CLASSIFICATÓRIA

- 9.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada para todos os empregos.
- 9.2. Para os empregos com apenas Prova Objetiva serão analisados os Títulos somente dos 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados e classificados de cada emprego, observando-se rigorosamente a ordem de classificação. Em caso de empate, todos os candidatos com a mesma pontuação do último classificado terão os títulos analisados. **Os demais estarão eliminados do Concurso Público.**
- 9.3. Para os empregos com Prova Objetiva (PO) e Prova Discursiva (PD), serão analisados os Títulos somente dos 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados e classificados de cada emprego, que tenham obtido, com aplicação da fórmula $PT = (PO \times 2 + PD \times 3) / 5$, pontuação (PT) igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, observando-se rigorosamente a ordem de classificação. Em caso de empate, todos os candidatos com a mesma pontuação do último classificado terão os títulos analisados. **Os demais estarão eliminados do Concurso Público.**
- 9.4. A Prova de Títulos valerá, no máximo, 100 (cem) pontos.
- 9.5. Os candidatos aprovados na etapa anterior que não se encontrarem no limite estabelecido nos **subitens 9.2 e 9.3 não** terão os títulos analisados e **estarão eliminados do Concurso Público.**
- 9.6. **Os títulos exigidos como pré-requisitos não serão computados para a Prova de Títulos.**
- 9.7. Para a Prova de Títulos, serão considerados como títulos hábeis à pontuação somente os que comprovem a descrição no **subitem 9.14**, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação ali definidos. Somente serão pontuados os títulos de cursos de pós-graduação *stricto sensu* reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC e cursos de pós-graduação *lato sensu* oferecidos por instituições de educação superior devidamente credenciadas.
- 9.8. A comprovação da categoria experiência profissional descrita no **subitem 9.14** deverá ser efetuada mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação do portador e página de registro de tempo de serviço que será utilizado para a Prova de Títulos), ou do Contrato de Prestação de Serviços, Contrato Social, ou de Declaração emitida por órgão público para atividades com vínculo empregatício.
- 9.9. O tempo de exercício profissional como advogado poderá ser comprovado por meio de certidões dos cartórios distribuidores judiciais, de acordo com o disposto no art. 5º, parágrafo único, alíneas **a a c**, do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB.
- 9.10. Não serão computados, como experiência profissional, o tempo de 6 (seis) meses de experiência exigido como pré-requisito nem o tempo de estágio profissional supervisionado ou monitorado.
- 9.11. Para efeito de cálculo de tempo de experiência profissional, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será convertida em mês completo. A experiência profissional só será pontuada a cada 6 (seis) meses completos.
- 9.12. Não será considerado, para efeito de pontuação, o tempo de serviço paralelo ou concomitante prestado na mesma instituição ou não, considerando-se sempre aquele de maior pontuação.

9.13. O candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios impressos e autenticados.

9.14. São critérios de avaliação dos títulos:

Categoria	Descrição	Valor Unitário (pontos)	Valor máximo (pontos)
1) Formação Acadêmica	Doutorado	30,0	30,0
	Mestrado	20,0	20,0
	Curso de Especialização com duração mínima de 360 horas diverso do exigido como pré-requisito	5,0	5,0
	Curso de Aperfeiçoamento ou Extensão com duração mínima de 80 horas, concluído a partir de 2005	1,0	5,0
	Curso de Graduação diverso do exigido como pré-requisito	5,0	5,0
2) Experiência Profissional	Tempo de Trabalho na área de formação exigida para o emprego	2,5 pontos a cada período completo de 6 meses	35,0
Pontuação Máxima			100 pontos

9.15. Somente serão pontuados os documentos apresentados nos quais constem o início e o término do período, bem como a carga horária.

9.16. **Os títulos serão recolhidos pelos fiscais de sala, no dia da realização da Prova Objetiva, em 31 de julho de 2011, das 14h às 14h30min, na própria sala em que o candidato estiver realizando a Prova Objetiva, conforme estipulado no Cartão de Inscrição.**

9.17. Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e o horário estipulados para sua entrega, no **subitem 9.16** deste Edital.

9.18. Durante a entrega dos documentos para a Prova de Títulos, todos os candidatos deverão observar conduta adequada e na forma determinada pelo fiscal de sala.

9.19. Para a Prova de Títulos, somente serão aceitas cópias autenticadas dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação. Em hipótese alguma, o fiscal responsável pelo recebimento dos títulos poderá receber e/ou reter documentos originais.

9.20. No ato da entrega dos títulos, será fornecido ao candidato o comprovante de recebimento da documentação apresentada, que será computada em número de volumes e/ou de folhas entregues. As cópias de documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

9.21. O fiscal de sala fará somente a contagem de volumes e/ou de folhas entregues e seu recolhimento, não podendo, em hipótese alguma conferir autenticidade ou avaliar a pertinência dos documentos.

9.22. Os documentos entregues serão acondicionados em envelopes específicos, personalizados por candidato. A Cops/Uel procederá à análise dos títulos dos candidatos aprovados na etapa anterior, conforme estabelecido no **subitem 9.14**.

9.23. Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados por via postal, fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.

9.24. Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital. O candidato que receber pontuação zero na Prova de Títulos manterá esta pontuação, juntamente com os pontos da Prova Objetiva para cálculo da classificação final.

9.25. A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo seletivo e, mesmo após a admissão, o candidato será

excluído do Concurso Público ou tornado sem efeito o ato de admissão, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

- 9.26. A conclusão de cursos de pós-graduação deverá ser comprovada, no mínimo, com a ata de homologação da defesa de tese, dissertação ou monografia.
- 9.27. Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil.
- 9.28. Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 9.29. Caberá à Cops/Uel a análise de casos omissos e a apreciação de documentos em desconformidade com as previsões editalícias.
- 9.30. Os resultados da Prova de Títulos serão divulgados em Edital específico no endereço eletrônico www.cops.uel.br.

10. RECURSOS

10.1. Caberá recurso após a divulgação dos resultados provisórios em todas as etapas do Concurso.

10.2. Quanto à Prova Objetiva:

- a) No dia **1º de agosto de 2011**, às 17h, serão divulgados a Prova Objetiva e o gabarito oficial provisório das questões objetivas, no endereço eletrônico: www.cops.uel.br;
- b) A partir da divulgação do gabarito provisório da Prova Objetiva, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso, utilizando-se do formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico www.cops.uel.br. O recurso deverá ser protocolado na forma descrita no **subitem 10.5** deste Edital;
- c) O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos;
- d) Os recursos da Prova Objetiva serão apreciados pela Cops/Uel, que os julgará em até 15 (quinze) dias úteis. O resultado dos recursos da Prova Objetiva será dado a conhecer mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos no endereço eletrônico www.cops.uel.br;
- e) Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver retificação de alternativa (a, b, c, d, e) divulgada pelo gabarito provisório como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido. O resultado da Prova Objetiva será computado com base no gabarito oficial definitivo;
- f) Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do Cartão-Resposta, nem pelo motivo de resposta rasurada.

10.3. Quanto à Prova Discursiva:

- a) A partir da divulgação da pontuação obtida na Prova Discursiva, o candidato terá 2 (dois) dias úteis para interpor recurso da Prova Discursiva;
- b) O recurso deverá ser fundamentado com a indicação das razões de discordância e bibliografia pertinente;
- c) Os recursos da Prova Discursiva serão apreciados pela Cops/Uel, que os julgará em até 10 (dez) dias úteis. O resultado dos recursos da Prova Discursiva será dado a conhecer, mediante publicação no endereço eletrônico www.cops.uel.br. Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado, que ficará disponível nos autos do próprio recurso pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do resultado da revisão.

10.4. Quanto à Prova de Títulos:

- a) A partir da divulgação da pontuação obtida na Prova de Títulos, o candidato poderá, no prazo de 2 (dois) dias úteis, interpor recurso, mediante requerimento em formulário

específico que estará disponível no endereço eletrônico www.cops.uel.br. O recurso deverá ser protocolado na forma descrita no **subitem 10.5** deste Edital;

- b) Os recursos da Prova de Títulos serão apreciados pela Cops/UEL, que os julgará em até 5 (cinco) dias úteis. O resultado dos recursos da Prova de Títulos será dado a conhecer, mediante publicação no endereço eletrônico www.cops.uel.br. Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado dos recursos, que ficará disponível nos autos do próprio recurso, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do resultado do recurso.

10.5. Os recursos referentes aos **subitens 10.2, 10.3 e 10.4** deverão ser interpostos:

Junto à Divisão de Comunicação e Arquivo da Universidade Estadual de Londrina, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, km 380, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, Londrina-PR, nos seguintes horários: das 8h às 11h30min e das 14h às 17h, ou por meio de SEDEX enviado aos cuidados da Cops/UEL, Rodovia Celso Garcia Cid - PR 445, km 380, Caixa Postal 6050, CEP 86051-980, Londrina-PR. Será considerada, para fins de tempestividade do recurso, a data da postagem do SEDEX, que deve ocorrer no prazo previsto.

10.6. Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.

10.7. A Cops/UEL não se responsabiliza pelo não recebimento de recursos enviados via SEDEX.

10.8. Os recursos que não estiverem redigidos em formulário específico, bem como os que forem encaminhados por via postal comum, via fax ou via correio eletrônico, não serão admitidos nem analisados.

10.9. Os candidatos que interpuserem recursos não serão comunicados individualmente do resultado dos mesmos, o qual ficará disponível nos autos do próprio recurso, na secretaria da Cops/UEL, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do recurso do gabarito oficial definitivo.

11. RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

11.1. A classificação final dos candidatos será publicada mediante edital específico e publicada no endereço eletrônico da ELEJOR – www.elejobr.com.br – e no endereço eletrônico da Cops/UEL – www.cops.uel.br, servindo como atestado de aprovação, e será ordenada de acordo com os valores decrescentes das pontuações finais por emprego, nome e inscrição.

11.2. A classificação final no Concurso Público será baseada na pontuação final obtida:

EMPREGOS	PONTUAÇÃO FINAL
Administrador Pleno, Advogado Pleno, Contador Pleno e Secretário Executivo	$PF = (2 \times PO + 3 \times PD + 2 \times PT) / 7$
Analista Financeiro Pleno, Engenheiro Eletricista Pleno e Engenheiro Florestal Pleno	$PF = (3 \times PO + 2 \times PT) / 5$

em que: PF: Pontuação Final; PO: Pontuação obtida na Prova Objetiva; PD: Pontuação obtida na Prova Discursiva e PT: Pontuação obtida na Prova de Títulos.

11.3. Ocorrendo empate na pontuação final obtida pelos candidatos nas provas, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

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

12. HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

- 12.1. Divulgado o resultado final, o Concurso Público será homologado pela ELEJOR e o resultado e a classificação final serão publicados na ELEJOR.
- 12.2. Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para a admissão, serão submetidos a uma Avaliação Médica pelo setor de Saúde Ocupacional da ELEJOR, sendo considerado inapto para o emprego aquele que não gozar de boa saúde física e mental.
- 12.3. Durante o período de validade do Concurso, a ELEJOR reserva-se o direito de proceder às admissões de candidatos em número que atenda às necessidades do serviço, além da vaga divulgada neste edital.
- 12.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à admissão, bem como o número de vagas previsto poderá ser reduzido ou aumentado, a critério da ELEJOR.
- 12.5. A admissão obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos requisitos exigidos, conforme **item 2** deste Edital.
- 12.6. A convocação dos candidatos para admissão dar-se-á mediante publicação no Jornal Oficial do Estado do Paraná, devendo o candidato, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da data da publicação, comparecer ao Setor de Recursos Humanos da ELEJOR, munido da documentação e dos requisitos exigidos em Edital.
- 12.7. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos, porém sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato para o Concurso, reservando-se a ELEJOR o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico www.cops.uel.br ou www.elejobr.com.br, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Concurso.
- 13.2. A aprovação no Concurso Público e classificação asseguram apenas a expectativa de direito à admissão, adstrita à rigorosa observância da ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público, observadas as disposições legais pertinentes ao interesse público, à necessidade, conveniência e oportunidade da ELEJOR.
- 13.3. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da ELEJOR.
- 13.4. A admissão do candidato estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória dos requisitos exigidos no **item 2** deste Edital e ao atendimento das demais condições constitucionais, legais e regulamentares previstas neste Edital.
- 13.5. Além da comprovação dos requisitos especificados no **item 2**, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando a esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação descrita no **item 2** deste Edital.
- 13.6. As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamento e/ou mudança de domicílio, para fins de admissão e assunção dos empregos.
- 13.7. Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.
- 13.8. O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará a eliminação do candidato do Concurso Público.

- 13.9. Não serão apreciadas reclamações verbais, apócrifas ou que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias em que se baseiam, em que se justificam ou que permitam sua pronta apuração.
- 13.10. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público junto à Cops/Uel, Rodovia Celso Garcia Cid - PR 445, km 380, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, Londrina-PR, telefones: (0xx43) 3371-4740.
- 13.11. Todos os atos oficiais referentes ao Concurso Público, normatizados por este Edital, serão divulgados no endereço eletrônico www.cops.uel.br.
- 13.12. Será excluído do Concurso Público o candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ou usar de meios ilícitos durante o processo.
- 13.13. Ficam aprovados os **Anexos I e II** como partes integrantes deste Edital.
- 13.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Cops/Uel em conjunto com a ELEJOR.

Londrina, 25 de maio de 2011.

Rafael Iatauro
Diretor Presidente
ELEJOR-Centrals Elétricas do Rio Jordão S.A.

ANEXO I – DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

ADMINISTRADOR PLENO

Administrar organizações, materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários, recursos tecnológicos, sistemas, processos, organização; Participar na definição da visão e missão da instituição; Analisar a organização no contexto externo/interno; Identificar oportunidades e problemas; Definir estratégias; Apresentar proposta de programas e projetos; Estabelecer metas gerais e específicas; Avaliar viabilidade de projetos; Identificar fontes de recursos; Reestruturar atividades administrativas; Analisar estrutura organizacional; Elaborar normas e procedimentos; Estabelecer rotinas de trabalho; Definir indicadores e padrões de desempenho; Avaliar resultados; Emitir pareceres e laudos; Administração e controle de todo o sistema financeiro, tais como Sistema de Contas a Pagar e Receber, Aplicações financeiras, Fluxo de Caixa, orçamento e saldos de tesouraria; Administração de contratos; Acompanhamento e coordenação interna dos trabalhos de auditoria; Elaborar Editais de Licitação, Memorando de Justificativa e demais Anexos; Demais atividades correlatas do emprego.

ADVOGADO PLENO

Analisar assuntos de natureza jurídica, processos judiciais e medidas legais promovidas pela Elejor; Fiscalizar, definir ou elaborar as defesas dos interesses da Companhia; Orientar e apoiar as demais áreas nos procedimentos licitatórios; Orientar e executar a política expropriatória, acordos nos processos em andamento, acompanhar as contas e custas judiciais; Analisar atos e despachos judiciais; Participar de audiências e reuniões de Conselho Fiscal e da Administração, elaborar atas, fornecer dados, resumos para auxiliar na elaboração de memoriais; Requerer instauração de inquéritos policiais e sindicâncias; Executar a elaboração de minutas, petições, escrituras, contratos, convênios, procurações, correspondências e outros.

ANALISTA FINANCEIRO PLENO

Locação de bens móveis e imóveis; Elaboração e análises de relatórios gerenciais; Cadastramento das licitações públicas no site do Tribunal de contas do Governo do Estado; Implantação de documentos fiscais e demais atividades no Sistema Gerencial da Empresa; Manutenção do Sistema de Contas a Pagar/Receber e Tesouraria da Elejor. Controle de vigências e saldos de contratos; Manutenção mensal dos benefícios dos empregados (vale-transporte, ticket-refeição, seguro de vida e assistência médica). Baixas e conciliações financeiras; Demais atividades correlatas do emprego.

CONTADOR PLENO

Elaboração da contabilização de todos os fatos contábeis da Companhia. Estruturar plano de contas conforme a atividade da empresa; Definir procedimentos internos; Definir procedimentos contábeis; Fazer manutenção do plano de contas; Parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; Administrar fluxo de documentos; Escriturar livros fiscais, contábeis; Conciliar saldo de contas; Definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; Realizar o controle físico com o contábil; Definir sistema de custo e rateios; Administrar o prontuário dos funcionários; Elaborar folhas de pagamento de empregados, autônomos e pró-labore, férias, rescisão contratual; Preparar obrigações trabalhistas; Intermediar acordos com os sindicatos; Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; Preparar a declaração de imposto de renda pessoa jurídica; Atender a auditoria externa; Emitir balanços e balancetes; Montar balanços e demais demonstrativos contábeis; Preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis, relatórios gerenciais econômicos e financeiros; Calcular índices econômicos e financeiros; Assessorar a gestão empresarial; Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; Prestar assessoramento as entidades de controles interno/externo; Atender solicitações especiais e denúncias; Auxiliar a contratação de auditoria independente; Participar em reuniões dos conselhos fiscais; Conciliação / fechamento contábil mensal; Obrigações acessórias (mensais, anuais): Federais (DIPJ, DIRF, DITR, DCTF, DACON, entre outras), Estaduais (GIA ICMS, DFC/GI Anual); Municipal (Declaração Eletrônica ISS); Trabalhista e Previdenciária (GFIP/SEFIP, RAIS Anual, etc.); Emitir Ata do Conselho Fiscal; Demais atividades correlatas do emprego.

ENGENHEIRO ELETRICISTA PLENO

Gerir, coordenar e responder aos órgãos do setor elétrico que constituem o SIN – Sistema Integrado Nacional (Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, Operador Nacional do Sistema – ONS, Câmara de Comercialização de Energia, Elétrica – CCEE, e outros); Gerir questões técnicas e operacionais do empreendimento; Representar a empresa perante o Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA; Gerenciar e coordenar a operação e a manutenção do Complexo Energético Fundação Santa Clara; Elaborar editais de licitação e contratos de aquisição de bens e serviços; Elaborar, gerir e coordenar o Programa de Pesquisa e Desenvolvimento – P&D da ELEJOR no âmbito da ANEEL, FINEP – Financiadores de Estudos e Projetos e MME – Ministério de Minas e Energia; Apoiar no desenvolvimento e Planejamento do plano operacional anual da empresa, combinando com o desenvolvimento e planejamento do modelo econômico-financeiro do empreendimento; Elaborar e atualizar relatórios de atividades do empreendimento, apresentados à Diretoria da Empresa e ao Conselho de Administração da ELEJOR; Gerenciar e coordenar todos os contratos relacionados à operação e manutenção do Complexo Energético. Demais atividades correlatas ao emprego.

ENGENHEIRO FLORESTAL PLENO

Elaborar contratos de serviços técnicos especializados em meio ambiente; Representar a empresa perante o CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura); Determinar aplicabilidade de normas e regulamentos; Avaliar conformidade de características técnicas na prestação de serviços técnicos especializados em meio ambiente; Responder por questões técnicas ambientais e fundiárias aos órgãos fiscalizadores; Apoiar e assessorar a diretoria na tomada de decisões pertinentes ao desenvolvimento e a regularidade da empresa; Responder como assistente técnico da empresa em questões fundiárias; Participar da elaboração de projetos, estudos e relatórios sobre preservação e conservação Ambiental, paisagismo e arborização urbana e rural; Estabelecer diretrizes de conservação; Administração de contratos terceirizados; Levantar suporte de turismo em áreas de conservação, recensear áreas vizinhas das unidades de conservação e produção; Visitar e identificar áreas de intervenção ambiental, avaliar danos ambientais, identificar responsabilidades por danos ambientais; Realizar perícias técnicas; Fiscalizar produção e comercialização de produtos e subprodutos da flora; Promover a comunicação e a educação ambiental e coibir os crimes ambientais; Fiscalizar controle fito-sanitário de essências florestais, máquinas e equipamentos florestais; Participar na elaboração de projetos de pesquisa; Pesquisar usos alternativos de madeira/biomassa; Participar de publicação de resultados de pesquisas; Orientar sobre recuperação de ecossistemas degradados, criação de reserva particular de patrimônio natural e legislação ambiental; Analisar projetos técnicos ambientais e de impacto ambiental; Monitorar áreas de re-vegetação, erosão e assoreamento, espécies animais e vegetais ameaçadas de extinção, reflorestamento e regeneração, atualizar dados de cobertura florestal, SISLEG; Demais atividades correlatas.

SECRETÁRIO EXECUTIVO

Assessorar e atender as demandas da Diretoria executiva, Conselheiros e acionistas da Companhia. Organizar processos executivos agendando compromissos, eletrônico ou manualmente; Programação de viagens, estadia e passagens para a Diretoria, contatos com fornecedores; Atendimento ao público e encaminhamento interno. Administração da telefonia da Companhia. Supervisionar serviços terceirizados da sede social; Administração de arquivos; Compra de materiais de expediente, guarda e administração dos estoques. Elaborar publicações legais e Atas do Conselho; Elaborar relatórios gerenciais; Demais atividades correlatas.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

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

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades: Noções gerais sobre temas da vida econômica, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo. O debate sobre as políticas públicas para o meio ambiente, saúde, educação, trabalho, segurança, assistência social e juventude. Ética e Cidadania. Aspectos relevantes das relações entre os Estados e Povos. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/90) e suas alterações.

Noções de Informática: 1 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. 2 Sistemas operacionais: Windows e Linux. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet e intranet. 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

As alterações ocorridas nas legislações contidas no conteúdo programático serão consideradas, para todos os fins, aquelas publicadas até a data de divulgação do presente edital.

ADMINISTRADOR PLENO

Administração Financeira. Administração de Contratos. Organização e Métodos. Análise de Viabilidade Econômica. Análise e elaboração de relatórios gerenciais. Análise de Balanço. Matemática financeira. Planejamento e Controle de Orçamentos empresariais e Fluxo de Caixa. Análises de rentabilidade e negociações bancárias. Tributos.Custos. Estatística básica. Administração de Recursos Humanos. Administração de Materiais. Governança Corporativa, Lei Sarbanes Oxley, Administração de Cargos e Salários, Legislação Trabalhista. Noções de Contabilidade. Elaboração de Editais de Licitação e Contratos de Aquisição de Bens e Serviços da Administração Pública. O papel dos Tribunais de Contas no Brasil.

ADVOGADO PLENO

Direito administrativo (legislação aplicável às licitações, aos contratos e convênios; processo administrativo; princípios; responsabilidade da administração e administradores); direito regulatório (legislação e normas de geração, distribuição e transmissão de energia, telecomunicações, processo administrativo junto à ANEEL, concessões, permissões e autorizações); direito tributário (princípios, obrigação tributária, processo administrativo e judicial, legislação aplicável a: PIS/COFINS, ICMS, ITR, IPTU, IRPJ, CSLL, ISS); direito ambiental (legislação aplicável, princípios, processo administrativo ambiental, responsabilidade civil, administrativa e penal, licenciamento ambiental); direito patrimonial (posse e propriedade, servidões, desapropriações, reintegração de posse); direito do trabalho; direito societário; direito do consumidor; direito processual civil; direito civil (responsabilidade civil objetiva e subjetiva, contratos); direito Constitucional ("Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos"; "Dos Direitos Sociais"; "Da Administração Pública" ; "Da Ordem Econômica e Financeira"; "Do Meio Ambiente").

ANALISTA FINANCEIRO PLENO

Organizações. Dinâmica das Organizações. Arquitetura Organizacional. Noções de Contabilidade. Administração financeira: Contas a Pagar, Contas a Receber, Fluxo de Caixa, Orçamento empresarial, conciliação bancária, Sistema Brasileiro de Pagamentos, Borderô Eletrônico de Pagamentos, Sistema Bancário, Legislação Administrativa. Finanças Públicas, Licitações Públicas, O Papel dos Tribunais de Contas no Brasil. Governança Corporativa, Lei Sarbanes Oxley. As principais áreas de atuação da Administração. Organização, sistemas e métodos administrativos. Estatística básica. Matemática financeira. Visão Integrada do Gerenciamento de Projetos (Ciclo de vida de um projeto - Visão dinâmica): Processos de Iniciação; Processos de Planejamento; Processos de Execução e Controle; Processos de Encerramento de Projetos. Gerenciamento de Recursos Humanos; Gerenciamento de Custos; Gerenciamento de contratações; Gerenciamento de Riscos.

CONTADOR PLENO

Princípios de Contabilidade, do Conselho Federal de Contabilidade. Patrimônio e equação patrimonial. Escrituração Contábil. Livros contábeis e fiscais. Estrutura Conceitual de Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis, do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Demonstrações financeiras obrigatórias de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações. Normas Contábeis da Comissão de Valores Mobiliários (CVM). Pronunciamentos do CPC. Balanço Patrimonial: estrutura e critérios de avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstração do Resultado do Exercício: estrutura e critérios de elaboração. Demonstração dos Fluxos de Caixa: estrutura e critérios de elaboração. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração do Valor Adicionado. Notas explicativas às demonstrações financeiras. Controles contábeis internos. Consolidação das demonstrações financeiras. Análise das demonstrações financeiras: indicadores econômicos, financeiros, de atividades e de rentabilidade. Relatórios gerenciais: avaliação de resultados e desempenhos. Tributos e contribuições sociais: apuração, contabilização e obrigações acessórias. Instruções e legislação relativas ao setor elétrico e da ANEEL. Manual de contabilidade do serviço público de energia elétrica. Recursos humanos: controles, cálculos trabalhistas, encargos sociais e provisões trabalhistas.

ENGENHEIRO ELETRICISTA PLENO

Noções de micro economia; Funcionamento de estrutura de hidrelétricas; Exigências legais ambientais; Gerenciamento de projetos; Viabilidade Econômica e Financeira de Projetos, licitações públicas. Mercado de Carbono; Implantação, Aprovação e Venda de Créditos de Carbono; Planejamento estratégico; Modelo do Setor Elétrico brasileiro, papel de cada agente; principais aspectos do Marco Regulatório Brasileiro: Modelo Mercantil, Comercialização de energia, Leilões de Energia do Setor Elétrico, Legislações do setor elétrico (ANEEL-ANA-ONS-CCEE); papel dos agentes institucionais, função e limites de cada player; Lei 10.848/2004, Decreto 5.163/2004, noções sobre serviço público, contrato de concessão de energia elétrica; PRODIST, Resolução 456/00; Procedimentos de Rede e Procedimentos de comercialização; Regulação técnica e econômica dos segmentos de transmissão e de distribuição de energia elétrica; Regulação por incentivos; Noções sobre Tarifas da Distribuição e sobre Receita Anual da Transmissora, parcela A, parcela B; Tarifas pelo custo e tarifas pelo preço; Encargos setoriais e tributos do SEB. (www.aneel.gov.br).

ENGENHEIRO FLORESTAL PLENO

Ecologia, Morfofisiologia vegetal. Sistemática de lenhosas. Solos florestais. Topografia. Fotogrametria e Fotointerpretação. Sensoriamento Remoto. SIG – Sistemas de Informações Geográficas. Climatologia e Meteorologia Florestal. Proteção florestal. Incêndios florestais. Economia florestal. Elaboração de orçamento. Normas técnicas de elaboração de projetos. Legislação agrária. Extrativismo e Desenvolvimento Rural Sustentável. Sementes e viveiros florestais. Métodos Silviculturais. Dendrologia. Melhoramento florestal. Dendrometria. Inventário florestal. Tecnologia da madeira. Industrialização florestal. Manejo florestal. Conservação da natureza e paisagismo. Hidrologia e manejo de bacias hidrográficas. Política florestal. Identificação e classificação da vegetação brasileira. Elaboração de relatórios técnicos. Recuperação de áreas degradadas (teoria e prática). Ecossistema Florestal. Desenvolvimento Sustentável. Conservação biológica. Gestão de projetos e programas ambientais. Licitações Públicas. Legislação fundiária, Segurança no Trabalho, Código Florestal. Educação Ambiental. SNUC- Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Estudos de Impacto Ambiental (EIA). RIMA, Licenças ambientais, CONAMA. Funcionamento de estrutura de hidrelétricas; Legislações do setor elétrico (ANEEL-ANA-ONS-CCEE).

SECRETÁRIO EXECUTIVO

Regulamentação da Profissão (Lei nº. 7.377/85 e 9.261/96); Código de Ética Profissional; Evolução histórica da profissão; O papel do Secretário Executivo como Agente Facilitador; Sustentabilidade no âmbito empresarial; Ferramentas e Técnicas Secretariais (organização de agendas; organização de reuniões; elaboração de atas; atendimento telefônico; atendimento ao público; gestão de documentos e arquivos - físicos e em meio eletrônico; follow-up); Gestão de rotinas secretariais; Administração do tempo; Comunicação oral e escrita; Redação Oficial (ofício, edital, memorando, circular) e Comercial (correspondência comercial, notificações); Etiqueta Empresarial (postura e boas maneiras); Assessoria em Eventos (Cerimonial e Protocolo; Constituição de mesa; Ordem de precedência entre autoridades dos setores público e privado; precedência entre bandeiras), noções de licitações públicas.