

**USINA ELÉTRICA A GÁS DE ARAUCÁRIA - UEGA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2009 - UEGA**

O Comitê Administrativo da UEG Araucária Ltda., no uso de suas atribuições estatutárias, torna pública a abertura de inscrições e as normas para a realização de Concurso Público para o preenchimento das vagas dos cargos abaixo relacionados, mediante as condições estabelecidas neste Edital e no seu Anexo.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

- 1.1 O Concurso Público será regido por este edital e executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – NC com o apoio da UEG Araucária Ltda., doravante denominada abreviadamente UEGA.
- 1.2 O Concurso de que trata este Edital consistirá de Prova de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná para todos os cargos.
- 1.3 Os candidatos aprovados serão convocados através de divulgação nos sites [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) e [www.uega.com.br](http://www.uega.com.br).

**2 DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS, VAGAS E OUTROS DADOS.**

- 2.1 Os cargos, a escolaridade exigida, o total de vagas e os salários iniciais são os seguintes:

Cargo	Escolaridade Exigida	Nº de vagas Geral	Salário inicial bruto
<b>Auxiliar Administrativo-Suprimento</b>	Ensino médio completo	2	R\$ 930,00
<b>Auxiliar Administrativo - Financeiro</b>	Ensino médio completo	1	R\$ 930,00
<b>Secretária Júnior</b>	Curso superior completo em Secretariado e registro no SRTE	1	R\$ 1.800,00
<b>Administrador Júnior</b>	Curso superior completo em Administração e registro no Conselho de Classe	1	R\$ 2.500,00
<b>Contador Júnior</b>	Curso superior completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC-PR).	1	R\$ 2.500,00
<b>Engenheiro Eletricista Júnior</b>	Curso superior completo em Engenharia Elétrica e registro no Conselho Regional	1	R\$ 3.736,00
<b>Engenheiro Mecânico Júnior</b>	Curso superior completo em Engenharia Mecânica e registro no Conselho Regional	1	R\$ 3.736,00

- 2.2 Ao número de vagas estabelecidas no quadro anterior serão acrescidas outras que surgirem ou forem criadas durante o prazo de validade do concurso.
- 2.3 Além do salário inicial bruto, os cargos têm auxílio-alimentação no valor de R\$ 500,00/mês e planos de benefícios assistenciais opcionais.
- 2.4 A carga horária semanal é de 40 horas.
- 2.5 Os conteúdos programáticos e as atribuições de cada cargo constam do Anexo deste Edital.
- 2.6 As provas serão realizadas na cidade de Curitiba-PR e as vagas podem ser destinadas para os municípios de Curitiba e/ou Araucária.

**3 DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO NOS CARGOS**

- 3.1 O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital, e convocado, será investido no cargo, se atendidas as seguintes exigências:
  - 3.1.1 Ter nacionalidade brasileira, e aos estrangeiros os requisitos na forma da Lei, conforme a Constituição Federal;
  - 3.1.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares.
  - 3.1.3 Comprovar o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, por meio de Diploma devidamente registrado para as funções que exigem nível superior e por meio de certificado de

**USINA ELÉTRICA A GÁS DE ARAUCÁRIA - UEGA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2009 - UEGA**

conclusão de curso para os demais cargos.

- 3.1.3.1 Para os candidatos que concluíram seus estudos no exterior, apresentar documento de revalidação e/ou equivalência de estudos no Brasil, nos termos da legislação em vigor.
- 3.1.4 Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais.
- 3.1.5 Apresentar comprovante de residência (talão de água, luz ou telefone fixo).
- 3.1.6 Apresentar original e fotocópia do registro nos Conselhos de Classe, quando for o caso.
- 3.1.7 Apresentar certidão negativa de penalidades disciplinares perante o Conselho de Classe, quando for o caso.
- 3.1.8 Ter a idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.
- 3.1.9 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.
- 3.2 A falta de comprovação ou a constatação de falsidade de qualquer um dos requisitos especificados e daqueles que vierem a ser estabelecidos impedirá a contratação do candidato.

#### **4 DA INSCRIÇÃO**

- 4.1 A inscrição deverá ser feita exclusivamente via Internet, no período entre as 8h00min do dia 15 de junho de 2009 e as 16h00min do dia 08 de julho de 2009, mediante o preenchimento e transmissão dos dados da Ficha de Inscrição, nos sites [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) e [www.uega.com.br](http://www.uega.com.br), no link específico do presente Concurso Público
- 4.2 O pagamento da taxa de inscrição, **no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais)** para os cargos que exigem ensino médio e de **R\$ 70,00 (setenta reais)** para os cargos que exigem nível superior, poderá ser feito até o dia 08 de julho de 2009, no horário bancário, mediante uso do boleto gerado no ato da inscrição, devendo o candidato conservar em seu poder o comprovante de pagamento para a eventualidade de atestá-lo junto ao Núcleo de Concursos.
- 4.3 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.4 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 4.5 A partir de 22 de junho de 2009, o candidato poderá verificar, nos sites [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) e [www.uega.com.br](http://www.uega.com.br), no link específico do presente Concurso Público, a confirmação do recebimento de sua inscrição, devendo, em caso de algum problema, entrar em contato com a Secretaria do Núcleo de Concursos, pessoalmente ou pelo telefone (0XX41) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC – das 8h00min às 18h00min).
- 4.6 O comprovante de ensalamento estará disponível no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) a partir de 27 de julho de 2009 e deverá ser impresso pelo candidato, uma vez que o mesmo será exigido para ingresso na sala de provas.
- 4.7 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, a fim de evitar gastos desnecessários, o candidato deverá estar certo de poder satisfazer os requisitos de escolaridade (item 2) e aqueles indispensáveis à contratação, especificados no item 3 deste Edital.
- 4.8 O candidato que necessite de atendimento diferenciado para a realização da prova deverá encaminhar ao Núcleo de Concursos um laudo médico expedido no corrente ano e um formulário próprio preenchido (disponível no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).
- 4.8.1 O laudo médico e o formulário devem ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio via sedex, **durante o período de inscrição**, no seguinte endereço:  
Setor de Ciências Agrárias  
Prédio do Núcleo de Concursos  
Rua dos Funcionários, 1540  
CEP 80035-050 Juvevê Curitiba-PR  
Citando no envelope:  
Assunto: Concurso Público Usina Elétrica a Gás de Araucária – Laudo Médico
- 4.8.2 O laudo médico deve atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 4.9 Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem o comunicado ao Núcleo de Concursos até o dia 08 de julho de 2009.
- 4.10 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um único cargo constante nos editais nº 001/2009 e 002/2009. Não será aceito qualquer pedido de alteração de cargo para o qual o candidato se inscreveu.

**USINA ELÉTRICA A GÁS DE ARAUCÁRIA - UEGA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2009 - UEGA**

- 4.11 Caso o candidato faça mais de uma inscrição, será considerada apenas a última.
- 4.12 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.
- 4.13 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, devido às características do Concurso Público.
- 4.14 Ao se inscrever, o candidato aceita, de forma irrestrita, as condições contidas neste Edital e seu Anexo, não podendo delas alegar desconhecimento.

**5 DAS PROVAS**

- 5.1 O Concurso Público consistirá de uma única etapa com uma prova de caráter eliminatório e classificatório.
- 5.2 Para os cargos de nível médio, a prova será composta de 40 (quarenta) questões objetivas, sendo 10 (dez) de matemática, 10 (dez) de informática, 8 (oito) de língua portuguesa, 8 (oito) de língua inglesa e 4 (quatro) de legislação, no valor de 1,5 ponto cada questão, e de 4 (quatro) questões discursivas, no valor de 10 pontos cada, totalizando a prova 100 pontos.
- 5.3 Para os cargos de nível superior, a prova será composta de 40 (quarenta) questões objetivas, sendo 20 (vinte) de conhecimentos específicos, 8 (oito) de língua portuguesa, 8 (oito) de língua inglesa e 4 (quatro) de legislação, no valor unitário de 1,5 pontos, e de 4 (quatro) questões discursivas, no valor de 10 pontos cada, totalizando a prova 100 pontos.
- 5.4 Será considerado desclassificado o candidato que obtiver na prova objetiva nota inferior a 110% (cento e dez por cento) da média obtida por todos os candidatos que optaram pelo mesmo cargo; nesses casos as questões discursivas não serão avaliadas.
  - 5.4.1 Serão corrigidas as questões discursivas dos trinta primeiros classificados para cada cargo.
  - 5.4.2 Ocorrendo empate na última colocação, após aferir o resultado das questões objetivas, serão corrigidas as questões discursivas de todos os candidatos com a mesma pontuação.
- 5.5 O conteúdo programático para cada cargo encontra-se no Anexo deste Edital.

**6 DAS NORMAS E DOS PROCEDIMENTOS DAS PROVAS**

- 6.1 As provas serão realizadas no dia 02 de agosto de 2009, com início às 8h30min e duração de quatro horas e trinta minutos, no município de Curitiba/PR.
- 6.2 As portas de acesso aos prédios onde serão realizadas as provas serão fechadas às 08h00min (oito horas). Os relógios da Comissão Organizadora do Concurso Público serão acertados pelo horário oficial de Brasília, de acordo com o Observatório Nacional, disponível no serviço telefônico 130.
  - 6.2.1 A critério do Núcleo de Concursos / UFPR poderá ser prorrogado o horário de fechamento das portas de acesso de um ou mais locais onde serão realizadas as provas, em razão de fatores externos.
- 6.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 6.4 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do Concurso.
- 6.5 Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso no local de aplicação das provas.
- 6.6 Para ingresso na sala de prova, além do material necessário para a realização das provas (caneta esferográfica de tinta preta, lápis ou lapiseira e borracha), o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento (item 4.6), juntamente com o original de documento oficial de identidade.
  - 6.6.1 São documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por Lei Federal tenham validade como documento de identidade (como, por exemplo, as do CREA e do CRC); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97.
  - 6.6.2 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue.
- 6.7 Os documentos para ingresso na sala de provas, referido no item 6.6 devem estar válidos e em perfeitas condições físicas, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**USINA ELÉTRICA A GÁS DE ARAUCÁRIA - UEGA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2009 - UEGA**

- 6.8 Em caso de perda ou roubo de documento, o candidato será admitido para realizar as provas desde que tenha se apresentado no local de seu ensalamento e que seja possível verificar seus dados junto ao Núcleo de Concursos / UFPR antes da hora marcada para início das provas.
- 6.9 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato:
- a) manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3 etc.), devendo seguir as orientações fornecidas pelos aplicadores antes do início da prova. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Concurso;
  - b) usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;
  - c) alimentar-se dentro da sala de prova, devendo aqueles que necessitarem fazê-lo por motivos médicos solicitar ao aplicador de provas o seu encaminhamento à sala de inspeção;
  - d) comunicar-se com outro candidato, nem usar calculadora e equipamentos similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 6.10 Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, o candidato que estiver impossibilitado de realizar a prova em sala de prova poderá realizá-la em um hospital designado pelo Núcleo de Concursos / UFPR na cidade de Curitiba / PR.
- 6.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará responsável pela guarda da criança. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 6.12 Os casos citados nos itens 6.10 e 6.11, bem como outros casos de emergência, devem ser comunicados ao Núcleo de Concursos pelo fax (0XX41) 3313-8831.
- 6.12.1 O atendimento dos casos de emergência ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 6.13 Nas provas, haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente.
- 6.14 As questões objetivas serão de múltipla escolha, com cinco alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma deve ser assinalada.
- 6.15 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas no cartão-resposta com caneta esferográfica de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 6.16 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 6.17 Não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se do recinto, a não ser em casos especiais e acompanhado de membro componente da equipe de aplicação do Concurso Público.
- 6.18 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.
- 6.19 O candidato somente poderá retirar-se da sala após uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo entregar ao aplicador da prova, obrigatoriamente, o caderno de prova, o cartão-resposta devidamente assinalado e as folhas definitivas das questões discursivas.
- 6.20 Os 3 (três) últimos candidatos de cada turma somente poderão retirar-se da sala simultaneamente, para garantir a lisura na aplicação.
- 6.21 A correção das questões objetivas será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta. Não serão consideradas questões não-assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
- 6.22 Os procedimentos e os critérios para correção das provas são de responsabilidade do Núcleo de Concursos / UFPR.
- 6.23 O candidato que durante a realização das provas incorrer em qualquer das hipóteses a seguir terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público:
- a) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
  - b) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - c) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;
  - d) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;

**USINA ELÉTRICA A GÁS DE ARAUCÁRIA - UEGA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2009 - UEGA**

- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros no Concurso Público;
  - f) Praticar atos contra as normas ou a disciplina, durante a aplicação das provas;
  - g) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, para com qualquer autoridade presente ou para com outro candidato.
- 6.24 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.
- 6.25 Constatada a utilização, pelo candidato, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, de procedimentos ilícitos, a prova será objeto de anulação, sendo o candidato automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais civis e criminais.
- 6.26 O Núcleo de Concursos / UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

## **7 DOS RECURSOS**

- 7.1 No dia 02 de agosto de 2009, após a realização das provas, será divulgado o gabarito provisório das provas objetivas, no seguinte endereço da Internet: [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).
- 7.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.8 e 7.9.
- 7.3 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico que estará disponível no [site www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).
- 7.4 O candidato deve imprimir o formulário específico e o boleto bancário e seguir rigorosamente as instruções contidas no [site www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).
- 7.5 Cada questão ou item deve ser apresentado em um formulário separado.
- 7.6 Para protocolar o questionamento, o candidato deverá fazer o pagamento do boleto bancário no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) até as 16h00min do dia 4 de agosto de 2009. Não serão aceitos pagamentos por agendamento. O candidato deverá fazer um único pagamento no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) independente do número de questões ou itens a serem impugnados.
- 7.7 O recurso deverá ser protocolado diretamente na Secretaria do Núcleo de Concursos, localizada no Setor de Ciências Agrárias, rua dos Funcionários, 1540, Juvevê, CEP 80035-050, Curitiba-PR, nos dias 03 e 04/08/2009, das 8h30min às 17h30min e deve ser acompanhado da cópia do comprovante de pagamento.
- 7.8 Serão desconsiderados pelo Núcleo de Concursos questionamentos que não apresentarem a cópia do comprovante de pagamento, não estiverem redigidos no formulário específico, não-protocolados, protocolados fora do prazo ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente ao estabelecido nos itens anteriores.
- 7.9 Serão desconsiderados pelo Núcleo de Concursos questionamentos relativos ao preenchimento do cartão-resposta.
- 7.10 O recurso será apreciado por uma banca examinadora, designada pelo Núcleo de Concursos, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente na Secretaria do Núcleo de Concursos a partir do dia 10 de agosto de 2009.
- 7.11 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 7.12 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.13 Os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova. Se houver alteração, por força de impugnações do gabarito provisório, de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 7.14 Com exceção dos recursos previstos nos itens anteriores, não se concederá revisão de provas, segunda chamada, vistas, ou recontagem de pontos das provas.
- 7.15 O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado no [site www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) a partir do dia 10 de agosto de 2009.

**USINA ELÉTRICA A GÁS DE ARAUCÁRIA - UEGA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2009 - UEGA**

**8 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

- 8.1 As provas objetivas do presente Concurso Público têm caráter classificatório e eliminatório.
- 8.2 O cálculo da pontuação da prova objetiva será igual à soma das respostas do candidato as quais estejam em concordância com o gabarito oficial final da prova, e a soma das notas obtidas nas questões discursivas. A classificação final para os cargos será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas.
- 8.3 Em caso de empate na classificação final, será dado preferência, sucessivamente, ao candidato que:
- Tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
  - Maior pontuação nas questões de conhecimento específico, quando for o caso;
  - Maior pontuação nas questões de matemática, quando for o caso;
  - Maior pontuação nas questões de informática, quando for o caso;
  - Maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
  - Maior pontuação nas questões de língua inglesa;
  - Maior pontuação nas questões de legislação;
  - Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso ao qual não se aplica o item "a".

**9 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

- 9.1 O resultado oficial do Concurso será divulgado nos sites [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) e [www.uega.com.br](http://www.uega.com.br), em uma lista por cargo em ordem de classificação do primeiro ao último.
- 9.2 Toda divulgação por outros meios será considerada tão-somente como auxiliar para os interessados, não sendo reconhecido nessa divulgação qualquer caráter oficial.
- 9.3 O resultado final e o desempenho de cada candidato será divulgado até o dia 24 de agosto de 2009 nos sites [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) e [www.uega.com.br](http://www.uega.com.br).
- 9.4 Os candidatos que, depois de decorridos seis meses da realização das provas, ainda desejarem alguma informação sobre o resultado do concurso devem entrar em contato com a UEGA (rua Visconde do Rio Branco, 1341, 9º andar, Centro, Curitiba-PR – Telefone: (41) 3224-3540).

**10. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

- 10.1 O candidato classificado deverá acompanhar as publicações no site da UEGA [www.uega.com.br](http://www.uega.com.br) verificando a data e o local de chamamento para a comprovação da formação/requisitos do cargo para o qual se inscreveu.
- 10.2 A convocação e contratação dos aprovados ficará a cargo da UEGA e obedecerá rigorosamente a ordem de classificação.
- 10.3 O não-comparecimento do candidato aprovado no dia estipulado em edital facultará à UEGA a convocação dos candidatos seguintes, importando na automática exclusão do concurso, do candidato ausente.
- 10.4 A contratação dos candidatos convocados será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- 10.5 A contratação será em caráter experimental nos primeiros 90 (noventa) dias, ao término dos quais, sendo satisfatório o desempenho do empregado, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado.

**11 DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital.
- 11.2 Se o candidato necessitar de declaração de participação no Concurso Público, deverá dirigir-se à Inspeção do seu local de realização de prova somente no dia da Prova.
- 11.3 Exceto para as vagas expressas no quadro do subitem 2.1, a classificação no presente Concurso Público não assegura ao candidato o direito de contrato automático, mas apenas a expectativa de ser contratado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, ficando a contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da UEGA.
- 11.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 11.5 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.

**USINA ELÉTRICA A GÁS DE ARAUCÁRIA - UEGA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2009 - UEGA**

- 11.6 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço perante a UEGA (rua Visconde do Rio Branco, 1341, 9º andar, Centro, Curitiba-PR – Telefone: (41) 3224-3540), enquanto da validade deste Concurso Público.
- 11.7 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 Concurso Público, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.
- 11.8 O Núcleo de Concursos poderá, por motivos relevantes, cancelar ou anular as provas em um ou mais locais de provas, devendo os candidatos afetados submeter-se a novas provas em datas e locais fixados pelo Núcleo de Concursos, sem necessidade de pagamento de nova taxa de inscrição.
- 11.9 O prazo de validade do presente concurso é de dois anos, contados a partir da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da UEGA.
- 11.10 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 11.11 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.
- 11.12 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pelo Núcleo de Concurso da Universidade Federal do Paraná, com o apoio da UEGA.

Curitiba/PR, 15 de junho de 2009.

Alcides Agostinho Zemnczak  
Diretor Financeiro-Administrativo

Flávio Chiesa  
Diretor Técnico

**USINA ELÉTRICA A GÁS DE ARAUCÁRIA - UEGA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2009 - UEGA**

ANEXO

**Atribuições e conteúdo programático por cargo**

**1. Auxiliar Administrativo - Suprimento**

1.1 Atribuições

Consultar e desenvolver fornecedores de materiais, equipamentos e/ou serviços;  
Emitir documentos de contratos de fornecimento de materiais, equipamentos e/ou serviços;  
Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e gerenciais;  
Acompanhar os processos de compras;  
Participar da negociação de preços de materiais, equipamentos e/ou serviços;  
Preparar processos licitatórios para aquisição de materiais, equipamentos e/ou serviços.

1.2 Conteúdo Programático

1.2.1 Língua Portuguesa

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ofícios e memorandos).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes.

1.2.2 Língua Inglesa

As questões deverão avaliar a capacidade do candidato de compreender textos em língua inglesa e verificar até que ponto ele:

- Identifica idéias principais e idéias específicas do texto;
- Estabelece relações entre diferentes partes do texto;
- Estabelece relações entre texto e contexto;
- Identifica diferentes pontos de vista apresentados no texto.

Os textos utilizados poderão ser jornalísticos, publicitários, de divulgação científica ou literários. O conhecimento gramatical será avaliado em nível funcional, ou seja, como elemento necessário para a compreensão dos textos.

1.2.3 Legislação

Lei 8.666/93 atualizada até a data da publicação deste edital.

1.2.4 Matemática/Estatística

Operações com números reais (incluindo radiciação e potenciação);  
Regra de três simples e composta;  
Porcentagem. Juros simples e Compostos;  
Equação de 1º e 2º graus e Sistema de equações do 1º grau;  
Relação entre grandezas: tabelas e gráficos;  
Sistemas de medidas usuais;  
Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo;  
Noções de Trigonometria, teorema de Pitágoras;  
Noções de estatística e de probabilidades;  
Raciocínio lógico e resolução de situações-problema.

1.2.5 Informática

Noções de Informática. Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer. Noções consistentes de uso de Internet para informação (Internet Explorer) e comunicação (Microsoft Outlook Express). Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows. Recursos de escrita e editoração de texto (Microsoft Word). Recursos de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel). Noções básicas (de usuário) sobre a instalação de aplicativos e funcionamento de computadores pessoais.

**USINA ELÉTRICA A GÁS DE ARAUCÁRIA - UEGA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2009 - UEGA**

**1.2.6 Questões discursivas**

As questões discursivas têm por objetivo avaliar a capacidade de o candidato produzir textos de diferentes gêneros textuais, atendendo aos seguintes aspectos:

- Fidelidade ao que propõe a questão, o que requer também domínio de leitura de texto(s) que serve(m) de base;
- Uso adequado de recursos coesivos;
- Domínio da língua culta contemporânea: normas de concordância, regência, colocação, além de uso de vocabulário adequado;
- Domínio de estruturas sintáticas próprias da escrita, bem como dos sinais de pontuação, tendo em vista um máximo de clareza e precisão expressivas;
- Legibilidade do texto e respeito às normas ortográficas em vigor.

**2. Auxiliar Administrativo - Financeiro**

**2.1 Atribuições**

Preencher guias de recolhimento e declarações fiscais;  
Auxiliar a apuração de impostos;  
Organizar arquivo de documentos;  
Auxiliar no controle de contas correntes;  
Efetuar conciliações bancárias;  
Efetuar lançamentos de documentos nos sistemas financeiros e contábeis;  
Emitir documentos para autorizações de pagamento;  
Auxiliar o controle de bens patrimoniais;  
Auxiliar no controle de fluxo de caixa.

**2.2 Conteúdo Programático**

**2.2.1 Língua Portuguesa**

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ofícios e memorandos).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes.

**2.2.2 Língua Inglesa**

As questões deverão avaliar a capacidade do candidato de compreender textos em língua inglesa e verificar até que ponto ele:

- Identifica idéias principais e idéias específicas do texto;
- Estabelece relações entre diferentes partes do texto;
- Estabelece relações entre texto e contexto;
- Identifica diferentes pontos de vista apresentados no texto.

Os textos utilizados poderão ser jornalísticos, publicitários, de divulgação científica ou literários. O conhecimento gramatical será avaliado em nível funcional, ou seja, como elemento necessário para a compreensão dos textos.

**2.2.3 Legislação**

Lei 8.666/93 atualizada até a data da publicação deste edital.

**2.2.4 Matemática/Estatística**

Operações com números reais (incluindo radiciação e potenciação);  
Regra de três simples e composta;  
Porcentagem. Juros simples e Compostos;  
Equação de 1° e 2° graus e Sistema de equações do 1° grau;  
Relação entre grandezas: tabelas e gráficos;  
Sistemas de medidas usuais;

**USINA ELÉTRICA A GÁS DE ARAUCÁRIA - UEGA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2009 - UEGA**

Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo;  
Noções de Trigonometria, teorema de Pitágoras;  
Noções de estatística e de probabilidades;  
Raciocínio lógico e resolução de situações-problema.

**2.2.5 Informática**

Noções de Informática. Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer. Noções consistentes de uso de Internet para informação (Internet Explorer) e comunicação (Microsoft Outlook Express). Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows. Recursos de escrita e editoração de texto (Microsoft Word). Recursos de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel). Noções básicas (de usuário) sobre a instalação de aplicativos e funcionamento de computadores pessoais.

**2.2.6 Questões discursivas**

As questões discursivas têm por objetivo avaliar a capacidade de o candidato produzir textos de diferentes gêneros textuais, atendendo aos seguintes aspectos:

- Fidelidade ao que propõe a questão, o que requer também domínio de leitura de texto(s) que serve(m) de base;
- Uso adequado de recursos coesivos;
- Domínio da língua culta contemporânea: normas de concordância, regência, colocação, além de uso de vocabulário adequado;
- Domínio de estruturas sintáticas próprias da escrita, bem como dos sinais de pontuação, tendo em vista um máximo de clareza e precisão expressivas;
- Legibilidade do texto e respeito às normas ortográficas em vigor.

**3. Secretária Júnior**

**3.1 Atribuições**

Executar tarefas de apoio à Diretoria;  
Realizar o atendimento a clientes externos e internos;  
Distribuir a correspondência;  
Redigir e digitar expedientes de rotina;  
Controlar o fluxo de documentos em trâmite;  
Recepcionar pessoas, tomando ciência dos assuntos ou prestando informações desejadas;  
Convocar e informar participantes para reuniões;  
Administrar o processo de viagens a serviço da empresa;  
Organizar o arquivo de documentos e correspondências;  
Elaborar agendas e atas de reuniões da administração.

**3.2 Conteúdo Programático**

**3.2.1 Língua Portuguesa**

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ofícios e memorandos).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes.

**3.2.2 Língua Inglesa**

As questões deverão avaliar a capacidade do candidato de compreender textos em língua inglesa e verificar até que ponto ele:

- Identifica idéias principais e idéias específicas do texto;
- Estabelece relações entre diferentes partes do texto;
- Estabelece relações entre texto e contexto;
- Identifica diferentes pontos de vista apresentados no texto.

Os textos utilizados poderão ser jornalísticos, publicitários, de divulgação científica ou literários. O

**USINA ELÉTRICA A GÁS DE ARAUCÁRIA - UEGA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2009 - UEGA**

conhecimento gramatical será avaliado em nível funcional, ou seja, como elemento necessário para a compreensão dos textos.

**3.2.3 Legislação**

Lei 8.666/93 atualizada até a data da publicação deste edital.

**3.2.4 Conhecimentos específicos**

Informática (aplicativos específicos da área secretarial, voicer, mala direta);

Técnicas secretariais (controle de visitas, organização de reuniões, elaboração de roteiro de viagens, controle de agenda).

Relações públicas (atendimento a clientes internos e externos, comunicação empresarial, atendimento telefônico).

Gestão de documentos e arquivística (elaboração de documentos, controle e distribuição de correspondências, sistemas e métodos de arquivamento).

Relações Humanas (inteligência emocional no trabalho, administração de conflitos, delegação de tarefas).

Gestão Secretarial (índice de empregabilidade do secretariado).

Organização do trabalho (prioridades, administração do tempo).

**3.2.6 Questões discursivas**

As questões discursivas têm por objetivo avaliar a capacidade de o candidato produzir textos de diferentes gêneros textuais, atendendo aos seguintes aspectos:

- Fidelidade ao que propõe a questão, o que requer também domínio de leitura de texto(s) que serve(m) de base;
- Uso adequado de recursos coesivos;
- Domínio da língua culta contemporânea: normas de concordância, regência, colocação, além de uso de vocabulário adequado;
- Domínio de estruturas sintáticas próprias da escrita, bem como dos sinais de pontuação, tendo em vista um máximo de clareza e precisão expressivas;
- Legibilidade do texto e respeito às normas ortográficas em vigor.

**4. Administrador Júnior**

**4.1 Atribuições**

Desenvolver fornecedores de materiais, equipamentos e/ou serviços;

Elaborar especificações técnicas de serviços em atendimento às leis de licitação (aquisição e/ou alienação);

Gerenciar os contratos de: construção/ampliação/melhoria/operação/manutenção;

Gerenciar as licenças;

Elaborar relatórios técnicos e gerenciais;

Gerenciar e acompanhar os processos licitatórios;

Gerenciar e acompanhar os procedimentos administrativos em atendimento ao Tribunal de Contas;

Elaborar orçamento de investimento e custeio da área administrativa;

Gerenciar o sistema de tecnologia da informação.

Elaborar projetos de P&D;

Gerenciar recursos humanos.

**4.2 Conteúdo Programático**

**4.2.1 Língua Portuguesa**

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ofícios e memorandos).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes.

**USINA ELÉTRICA A GÁS DE ARAUCÁRIA - UEGA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2009 - UEGA**

#### 4.2.2 Língua Inglesa

As questões deverão avaliar a capacidade do candidato de compreender textos em língua inglesa e verificar até que ponto ele:

- Identifica idéias principais e idéias específicas do texto;
- Estabelece relações entre diferentes partes do texto;
- Estabelece relações entre texto e contexto;
- Identifica diferentes pontos de vista apresentados no texto.

Os textos utilizados poderão ser jornalísticos, publicitários, de divulgação científica ou literários. O conhecimento gramatical será avaliado em nível funcional, ou seja, como elemento necessário para a compreensão dos textos.

#### 4.2.3 Legislação

Lei 8.666/93 atualizada até a data da publicação deste edital.

#### 4.2.4 Conhecimentos específicos

**Gestão Estratégica de Pessoas:** sua fundamentação; conceitos básicos; treinamento e desenvolvimento de pessoas; contratações; as novas formas de gerenciamento de pessoas; reconhecimento de talentos; o gestor de pessoas; avaliação de desempenho.

**Gestão Estratégica de Tecnologia da Informação:** A TI no contexto organizacional; a TI como ferramenta estratégica no gerenciamento de negócios; a TI e a sociedade; formas de gerenciamento de TI; aplicabilidades da TI; o gestor de TI

**Complexidade e Gestão Organizacional:** a fundamentação da gestão organizacional; teorias organizacionais; modelos organizacionais; abordagem sistêmica da gestão organizacional

**Gestão Estratégica de Custos:** a análise dos custos como ferramenta estratégica para tomada de decisão; custos fixos e custos variáveis; o gestor de custos.

**Planejamento Estratégico:** contribuições do planejamento estratégico para o tomador de decisões; matriz estratégica; modelos de planejamento estratégico; a importância do planejamento estratégico na esfera organizacional.

**Gestão de Contratos:** a natureza dos contratos; aplicações dos contratos como ferramenta organizacional; procedimentos para elaboração de contratos.

**Gestão Estratégica de Inovação:** conceitos e aplicações das estratégias de inovação; pesquisa e desenvolvimento de novas tecnologias; as inovações no contexto empresarial moderno; o gestor de inovação tecnológica; perspectivas sobre inovações para as novas formas de gestão no século XXI.

#### 4.2.5 Questões discursivas

As questões discursivas têm por objetivo avaliar a capacidade de o candidato produzir textos de diferentes gêneros textuais, atendendo aos seguintes aspectos:

- Fidelidade ao que propõe a questão, o que requer também domínio de leitura de texto(s) que serve(m) de base;
- Uso adequado de recursos coesivos;
- Domínio da língua culta contemporânea: normas de concordância, regência, colocação, além de uso de vocabulário adequado;
- Domínio de estruturas sintáticas próprias da escrita, bem como dos sinais de pontuação, tendo em vista um máximo de clareza e precisão expressivas;
- Legibilidade do texto e respeito às normas ortográficas em vigor.

### 5. Contador Júnior

#### 5.1 Atribuições

Analisar e dar suporte contábil;

Efetuar o fechamento contábil mensal;

Analisar, interpretar e adaptar a legislação fiscal e tributária as práticas da empresa;

Realizar serviços de registro, operação e contabilização de documentos;

Proceder análise de contas bancárias;

Analisar e/ou elaborar demonstrativos de contas, balancetes, balanço e declaração de imposto de renda da empresa;

**USINA ELÉTRICA A GÁS DE ARAUCÁRIA - UEGA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2009 - UEGA**

Analisar e avaliar a capacidade econômico-financeira de empresas prestadoras de serviços e fornecedoras;  
Realizar fechamentos de custos contábeis;  
Realizar análise e conciliação das contas;  
Elaborar atas e documentos societários;  
Supervisionar a compensação de impostos;  
Realizar análise e auditoria contábil;  
Controlar processos tributários;  
Elaborar declarações fiscais, atendendo à legislação;  
Elaborar folha de pagamento e gerenciar as contribuições previdenciárias;  
Representar a empresa em órgão de classe e de representação;  
Participar de comissões internas de avaliação em processos licitatórios;  
Elaborar relatórios técnicos e gerenciais;  
Controlar os registros e seguros do ativo patrimonial;  
Controlar as atividades administrativas do escritório.

## 5.2 Conteúdo Programático

### 5.2.1 Língua Portuguesa

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ofícios e memorandos).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes.

### 5.2.2 Língua Inglesa

As questões deverão avaliar a capacidade do candidato de compreender textos em língua inglesa e verificar até que ponto ele:

- Identifica idéias principais e idéias específicas do texto;
- Estabelece relações entre diferentes partes do texto;
- Estabelece relações entre texto e contexto;
- Identifica diferentes pontos de vista apresentados no texto.

Os textos utilizados poderão ser jornalísticos, publicitários, de divulgação científica ou literários. O conhecimento gramatical será avaliado em nível funcional, ou seja, como elemento necessário para a compreensão dos textos.

### 5.2.3 Legislação

Lei 8.666/93 atualizada até a data da publicação deste edital.

### 5.2.4 Conhecimentos específicos

#### **Matemática Financeira**

Juro e Desconto Simples; Juro e Desconto Composto: convenção linear e exponencial; Taxa nominal, efetiva e real; Séries de pagamentos uniformes; Sistemas de amortização de empréstimos: Price e Sac.

#### **Contabilidade Financeira**

Princípios e convenções contábeis; Grupos patrimoniais; Escrituração das operações comerciais e financeiras; Provisões e reservas; Depreciação, amortização e exaustão; Participações e contribuições; Dividendos; Demonstrações contábeis obrigatórias – Lei 6404/76; Análise das demonstrações financeiras; Técnicas de análise de balanço; Análise através de índices.

#### **Contabilidade Tributária**

Conceito, Espécies, Base de Cálculo, Alíquotas e Contabilização dos Tributos.

#### **Contabilidade De Custos**

Classificação e nomenclatura de custos; Esquema básico da contabilidade de custos; Custos para planejamento, controle e decisão; Sistemas de custos.

#### **Auditoria**

**USINA ELÉTRICA A GÁS DE ARAUCÁRIA - UEGA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2009 - UEGA**

Controle interno, Papéis de trabalho, Planejamento da auditoria, Normas de auditoria.

**5.2.5 Questões discursivas**

As questões discursivas têm por objetivo avaliar a capacidade de o candidato produzir textos de diferentes gêneros textuais, atendendo aos seguintes aspectos:

- Fidelidade ao que propõe a questão, o que requer também domínio de leitura de texto(s) que serve(m) de base;
- Uso adequado de recursos coesivos;
- Domínio da língua culta contemporânea: normas de concordância, regência, colocação, além de uso de vocabulário adequado;
- Domínio de estruturas sintáticas próprias da escrita, bem como dos sinais de pontuação, tendo em vista um máximo de clareza e precisão expressivas;
- Legibilidade do texto e respeito às normas ortográficas em vigor.

**6. Engenheiro Eletricista Júnior**

**6.1 Atribuições**

Elaborar projetos de P&D;  
Realizar inspeções de materiais, equipamentos e/ou serviços;  
Desenvolver fornecedores de materiais, equipamentos e/ou serviços;  
Elaborar especificações técnicas de materiais, equipamentos e/ou serviços em atendimento às leis de licitação (aquisição e/ou alienação);  
Gerenciar os contratos de: construção/ampliação/melhoria/operação/manutenção;  
Gerenciar, acompanhar e/ou realizar testes e comissionamento nos equipamentos;  
Gerenciar as licenças;  
Elaborar relatórios técnicos e gerenciais;  
Gerenciar e acompanhar o transporte especializado de equipamentos;  
Elaborar orçamento de investimento e custeio;  
Elaborar estudos para captação de recursos de financiamento;  
Participar de reuniões de órgão de classe e representação.

**6.2 Conteúdo Programático**

**6.2.1 Língua Portuguesa**

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ofícios e memorandos).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes.

**6.2.2 Língua Inglesa**

As questões deverão avaliar a capacidade do candidato de compreender textos em língua inglesa e verificar até que ponto ele:

- Identifica idéias principais e idéias específicas do texto;
- Estabelece relações entre diferentes partes do texto;
- Estabelece relações entre texto e contexto;
- Identifica diferentes pontos de vista apresentados no texto.

Os textos utilizados poderão ser jornalísticos, publicitários, de divulgação científica ou literários. O conhecimento gramatical será avaliado em nível funcional, ou seja, como elemento necessário para a compreensão dos textos.

**6.2.3 Legislação**

Lei 8.666/93 atualizada até a data da publicação deste edital.

**USINA ELÉTRICA A GÁS DE ARAUCÁRIA - UEGA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2009 - UEGA**

6.2.4 Conhecimentos específicos

**Engenharia de Controle / Supervisório (equipamentos)**

- Ações de controle básicas e controles automáticos industriais
- Análise de resposta transitória
- Resposta em frequência

**Circuitos Elétricos**

- Circuitos resistivos
- Leis de Kirchhoff
- Respostas livre, forçada e completa de circuitos RL, RC e RLC
- O princípio da superposição
- Transformações com fontes
- Teoremas de Norton e de Thévenin
- Análise nodal e análise de malhas
- Resposta em frequência
- Análise em regime permanente para entradas senoidais
- Fasores

**Eletrônica Digital (telecomunicações)**

- Comunicação de dados
- Transmissão serial
- Codificação
- Modulação
- Protocolos e modelo OSI

**Sistemas de Potência de Energia Elétrica**

- Eficiência Energética
- Fontes de geração em um sistema elétrico de potência.
- Turbinas e reguladores de velocidade.
- Geradores síncronos.
- Controle da tensão e potência reativa.

**Equipamentos Elétricos** (transformadores, geradores, banco de baterias, disjuntores/seccionadoras, painéis elétricos)

- Transformadores
- Geradores
- Banco de Baterias
- Disjuntores/seccionadoras
- Painéis elétricos

**Materiais de Engenharia Elétrica/Eletrônica de Usinas Termoelétricas**

- Materiais elétricos: isolantes, condutores, semicondutores, magnéticos

**Processos de Construção de Usinas Termoelétricas (EPC/Turn Key)**

- Métodos Tradicionais para a Concepção de Empreendimentos
- Gerenciamento de Grandes Projetos de Engenharia
- Gerenciamento de Contratos em Obras de Engenharia
- Gerenciamento de Riscos em Grandes Empreendimentos
- O Financiamento de Grandes Projetos de Engenharia
- Gerenciamento de Contratos EPC

**Engenharia Econômica**

- Conceitos básicos de Economia relacionados com a riqueza e a pobreza das nações.
- Indicadores econômicos, sociais e políticos: conceito, observação, sistematização, linguagem.
- As organizações econômicas. A livre iniciativa e o governo. Papéis e funções desempenhadas.
- As relações de produção.
- Histórico da Administração: Taylor - Fayol - Emerson.
- Áreas funcionais da empresa: organograma funcional, princípios administrativos, formas de constituição empresarial.

**Planejamento e Controle de Produção (operação e manutenção de usinas térmicas)**

Fatores: de demanda, de carga, de utilização, de capacidade, de paralisação, de disponibilidade, de

**USINA ELÉTRICA A GÁS DE ARAUCÁRIA - UEGA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2009 - UEGA**

reserva  
Coeficiente de sobrecarga  
Curvas características: de carga, de duração das demandas

#### 6.2.5 Questões discursivas

As questões discursivas têm por objetivo avaliar a capacidade de o candidato produzir textos de diferentes gêneros textuais, atendendo aos seguintes aspectos:

- Fidelidade ao que propõe a questão, o que requer também domínio de leitura de texto(s) que serve(m) de base;
- Uso adequado de recursos coesivos;
- Domínio da língua culta contemporânea: normas de concordância, regência, colocação, além de uso de vocabulário adequado;
- Domínio de estruturas sintáticas próprias da escrita, bem como dos sinais de pontuação, tendo em vista um máximo de clareza e precisão expressivas;
- Legibilidade do texto e respeito às normas ortográficas em vigor.

### 7. Engenheiro Mecânico Júnior

#### 7.1 Atribuições

Elaborar projetos de P&D;  
Realizar inspeções de materiais, equipamentos e/ou serviços;  
Desenvolver fornecedores de materiais, equipamentos e/ou serviços;  
Elaborar especificações técnicas de materiais, equipamentos e/ou serviços em atendimento às leis de licitação (aquisição e/ou alienação);  
Gerenciar os contratos de: construção/ampliação/melhoria/operação/manutenção;  
Gerenciar, acompanhar e/ou realizar testes e comissionamento nos equipamentos;  
Gerenciar as licenças;  
Elaborar relatórios técnicos e gerenciais;  
Gerenciar e acompanhar o transporte especializado de equipamentos;  
Elaborar orçamento de investimento e custeio;  
Elaborar estudos para captação de recursos de financiamento;  
Participar de reuniões de órgão de classe e representação.

#### 7.2 Conteúdo Programático

##### 7.2.1 Língua Portuguesa

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ofícios e memorandos).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes.

##### 7.2.2 Língua Inglesa

As questões deverão avaliar a capacidade do candidato de compreender textos em língua inglesa e verificar até que ponto ele:

- Identifica idéias principais e idéias específicas do texto;
- Estabelece relações entre diferentes partes do texto;
- Estabelece relações entre texto e contexto;
- Identifica diferentes pontos de vista apresentados no texto.

Os textos utilizados poderão ser jornalísticos, publicitários, de divulgação científica ou literários. O conhecimento gramatical será avaliado em nível funcional, ou seja, como elemento necessário para a compreensão dos textos.

##### 7.2.3 Legislação

Lei 8.666/93 atualizada até a data da publicação deste edital.

**USINA ELÉTRICA A GÁS DE ARAUCÁRIA - UEGA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2009 - UEGA**

7.2.4 Conhecimentos específicos

**Termodinâmica-** Conceitos fundamentais. Leis da termodinâmica. Calor, trabalho, energia e entropia. Gases ideais e reais.

**Mecânica dos Fluidos / Transferência de Calor e Massa-** Propriedades dos fluidos. Estática dos fluidos. escoamento dos fluidos, Perdas de carga. Medidas de vazão. Modos de transferência de calor. Condução de calor nos estados permanente e transiente. Transferência de calor por radiação. Convecção natural e forçada. Transferência de calor com mudança de fase. Equipamentos para transferência de calor e massa.

**Máquinas Térmicas:** Ciclos das máquinas a vapor e a gás. Geradores de vapor de água. Distribuição de vapor, Turbinas a vapor, Turbinas a gás.

**Materiais de Engenharia de Usinas Termoelétricas.**

**Corrosão-** Aspectos Gerais. Aspectos Eletroquímicos. Formas. Meios Corrosivos. Corrosão Associada e Solicitações Mecânicas. Revestimentos Metálicos. Não Metálicos. Inorgânicos. Tintas e Polímeros. Proteção Catódica e Anódica. Ensaio de Corrosão e Técnicas Utilizadas no Estudo dos Produtos de Corrosão.

**Processos de Construção de Usinas Termoelétricas – EPC e Turn Key.**

**Engenharia Econômica-** Substituição de Equipamentos - métodos do valor presente, valor futuro, custo capitalizado, taxa interna de retorno e depreciação. Avaliação de Máquinas e Equipamentos mecânicos e eletromecânicos. Sistemas de regressão para cálculo de valor de mercado.

**Engenharia Ambiental -** Licenças ambientais. Poluentes. Legislação ambiental. Processos industriais. Caracterização de carga poluidora. Monitoramento ambiental. Controle das poluições hídricas, atmosféricas e sonoras. Gerenciamento de resíduos sólidos. Controle de resíduos perigosos.

**Planejamento e Controle de Produção-** Operação e manutenção de usinas térmicas.

7.2.5 Questões discursivas

As questões discursivas têm por objetivo avaliar a capacidade de o candidato produzir textos de diferentes gêneros textuais, atendendo aos seguintes aspectos:

- Fidelidade ao que propõe a questão, o que requer também domínio de leitura de texto(s) que serve(m) de base;
- Uso adequado de recursos coesivos;
- Domínio da língua culta contemporânea: normas de concordância, regência, colocação, além de uso de vocabulário adequado;
- Domínio de estruturas sintáticas próprias da escrita, bem como dos sinais de pontuação, tendo em vista um máximo de clareza e precisão expressivas;
- Legibilidade do texto e respeito às normas ortográficas em vigor.