



ESTADO DO PARANÁ  
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ - CEASA



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2015  
EDITAL Nº 01/2015

As CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ – CEASA/PR, sociedade de economista mista, através do seu Diretor Presidente, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para admissão de pessoal por tempo determinado, regido pela CLT, para os cargos de **Engenheiro Agrônomo e Técnico Agrícola**, com a execução técnico-administrativa da empresa PREMIER Concursos Ltda. ([www.premierconcursos.com.br](http://www.premierconcursos.com.br)), nos termos da Constituição Federal, das instruções contidas no presente Edital, que estabelece as normas para a realização deste Processo Seletivo Simplificado e demais legislações pertinentes.

**1 – DOS CARGOS:**

O Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação dos profissionais identificados no quadro abaixo para fins de execução do projeto de trabalho “Boas Práticas de Comercialização”

<b>Cód. cargo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Unidade Atacadista</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Escolaridade e Requisitos específicos</b>	<b>Salário (R\$)</b>	<b>Valor da Inscrição (R\$)</b>
01	Engenheiro Agrônomo	Curitiba	02	Graduação em Engenharia Agrônômica e/ou Engenharia Agrícola, registro em vigor no CREA/PR e CNH (cat.B) válida e sem restrições	7.092,00	50,00
02	Técnico Agrícola	Curitiba	10	Curso de 2º Grau Profissionalizante completo ou Pós-médio completo, com título de Técnico Agrícola ou Técnico em Agropecuária ou Técnico Agropecuário, com habilitação / modalidade obrigatória em Agricultura ou em Agropecuária, com registro em vigor no CREA/PR e CNH (cat.B) válida e sem restrições	1.719,00	50,00
03	Técnico Agrícola	Cascavel	01		1.719,00	50,00
04	Técnico Agrícola	Foz do Iguaçu	01		1.719,00	50,00
05	Técnico Agrícola	Londrina	02		1.719,00	50,00
06	Técnico Agrícola	Maringá	02		1.719,00	50,00

1.1 – Os candidatos melhores classificados poderão escolher o horário da jornada de trabalho, conforme a tabela abaixo:

<b>Cód. cargo</b>	<b>Jornada de trabalho</b>	<b>Dias da Semana</b>	<b>Local de Trabalho</b>	<b>Carga Horária Semanal (horas)</b>
01	05h00min às 14h00min com 01h de intervalo 07h00min às 16h00min com 01h de intervalo	Segunda a Sexta	Escritório/ Mercado	40h
02	03h00min às 7h00min e 8h00min às 11h42min 07h00min às 16h00min com 01h de intervalo	Segunda a Sexta	Escritório/ Mercado	40h
03	05h00min às 14h00min com 01h de intervalo	Segunda a Sexta	Mercado	40h
04	04h00min às 8h00min e 09h00min às 11h52min	Segunda a Sexta	Mercado	40h
05	05h00min às 14h00min com 01h de intervalo	Segunda a Sexta	Mercado	40h
06	05h30min às 14h30min com 01h de intervalo	Segunda a Sexta	Mercado	40h



## 2 – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

### CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

#### DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO:

1. Elaborar especificações técnicas, memorial descritivo e elaborar planos e projetos associados a sua especialização e área de atuação em todas as etapas, definindo técnicas e metodologias, analisando dados e informações, estabelecendo ações corretivas quando diagnosticar problemas, assegurar o cumprimento das normas vigentes e realizar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação;
2. Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de atuação;
3. Analisar dados, acompanhar e divulgar a perspectiva de comportamento dos preços dos produtos hortifrutigranjeiros nos mercados tradicionais e alternativos;
4. Identificar as implicações e as necessidades das novas técnicas no sistema produtivo em realização à comercialização;
5. Implantar e executar as medidas necessárias ao cumprimento das legislações que regulam o uso de embalagens e rotulagem dos produtos hortifrutigranjeiros destinados a comercialização;
- 6 – Elaborar, executar e fiscalizar o cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos nos termos da legislação em vigor;
7. Elaborar e implementar medidas que visem a segurança alimentar e nutricional nos termos das legislações e demais normas que tratam da matéria;
8. Implantar, dentro de sua área de atuação, as boas praticas de comercialização;
9. Prestar orientação técnica a produtores rurais, atacadistas, varejistas, profissionais do serviço de alimentação e estudantes da área de nutrição, saúde, biologia e agronomia, na melhoria do seu desempenho;
10. Coordenar, gerenciar, controlar e monitorar as atividades referentes ao sistema de abastecimento e comercialização de produtos na Companhia (cadastro geral de atacadista e produtor, atestados sanitários e de produção, rastreabilidade, dentre outros) compatíveis com as políticas e estratégias previstas no plano de execução;
11. Coordenar, gerenciar, visitar e monitorar propriedades rurais cadastradas na Companhia, cujos produtores rurais comercializam seus produtos no mercado produtor (pedra), com o objetivo de verificar se a produção e quantidade produzida são compatíveis com aquela comercializada.
12. Fiscalizar, autuar e executar os procedimentos necessários ao cumprimento do Regulamento de Mercado nas Unidades da CEASA/Pr;
13. Coordenar, orientar e desenvolver os Programas de Governo na sua área de atuação;
14. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
15. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- 16.. Participar, conforme a política interna da Companhia, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino;
17. Trabalhar seguindo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
18. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
19. Utilizar veículo automotor como instrumento de trabalho no dia-a-dia;
20. Viajar para execução das atividades correlatas à função, dentro e fora do Estado, quando necessário;
21. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGRÍCOLA

#### DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO:

1. Levantar, analisar, processar, interpretar e atualizar dados, informações e indicadores de mercado relativamente a produção, distribuição e comercialização de produtos agrícolas;
2. Controlar e monitorar, através de programas próprios, as informações de volume, qualidade fitossanitária, a cotação de preços e outras variáveis decorrentes da comercialização dos produtos hortifrutigranjeiros;
3. Efetuar a coleta de dados e tabulação de dados estatísticos de produtos hortifrutigranjeiros comercializados;
4. Coletar dados e acompanhar a perspectiva de comportamento dos preços dos produtos hortifrutigranjeiros nos mercados tradicionais e alternativos;
5. Executar atividades referentes ao levantamento, acompanhamento e análise do fluxo de mercadorias comercializadas;
6. Realizar trabalhos sobre a variação de preços por atacado dos principais produtos comercializados;
7. Implantar e executar as medidas necessárias ao cumprimento das legislações que regulam o uso de embalagem e rotulagem dos produtos hortifrutigranjeiros destinados a comercialização;
8. Elaborar, executar e fiscalizar o cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos sólidos nos termos da legislação em vigor;



## ESTADO DO PARANÁ CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ - CEASA



9. Elaborar e implementar medidas que visem a segurança alimentar e nutricional nos termos das legislações e demais normas que tratam da matéria;
10. Buscar, apresentar, implantar e acompanhar as inovações tecnológicas de importância para a comercialização;
11. Monitorar as atividades referentes ao sistema de abastecimento e comercialização de produtos na Companhia (cadastro geral de atacadista e produtor, atestados sanitários e de produção, rastreabilidade, dentre outros) compatíveis com as políticas e estratégias previstas no plano de execução;
12. Visitar, fiscalizar e monitorar propriedades rurais cadastradas na Companhia, cujos produtores rurais comercializam seus produtos no mercado produtor (pedra), com o objetivo de verificar se a produção e quantidade produzida são compatíveis com aquela comercializada.
13. Fiscalizar, autuar e executar os procedimentos necessários ao cumprimento do Regulamento de Mercado nas Unidades da CEASA/Pr;
14. Desenvolver atividades de apoio técnico, de acordo com sua área de atuação;
14. Elaborar relatórios e participar de reuniões sobre assuntos relativos à sua área de atuação;
15. Executar ações de caráter complementar a sua atuação técnico/profissional, com atuação em equipe;
16. Executar de atividade de apoio ao desenvolvimento do trabalho técnico, incluindo elaboração de relatórios técnicos e administrativos, prestação de contas, administração de pessoas e de materiais e de atendimento aos usuários da Companhia;
17. Participar, conforme a política interna da Companhia, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino;
18. Trabalhar seguindo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
19. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
20. Utilizar veículo automotor como instrumento de trabalho no dia-a-dia;
21. Viajar para execução das atividades correlatas à função, dentro e fora do Estado, quando necessário;
22. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### 3 – DA DIVULGAÇÃO:

A divulgação oficial de todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado se dará em forma de Editais publicados nos seguintes locais:

3.1 – No Quadro de Publicações Oficiais da CEASA/PR, situada na Rua Presidente Carlos Cavalcanti, 747, São Francisco, Curitiba, PR.

3.2 – Na internet, no site [www.premierconcursos.com.br](http://www.premierconcursos.com.br).

É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado através dos meios de divulgação citados acima.

### 4 – DAS INSCRIÇÕES:

#### 4.1 – Período, horário e local:

A inscrição no Processo Seletivo Simplificado será efetuada **exclusivamente via Internet**, no prazo de **13 a 30 de abril de 2015**, a qualquer hora, desde que feita impreterivelmente até as 23h e 59min (horário de Brasília) do último dia das inscrições. Após este prazo as inscrições não serão mais aceitas.

#### 4.2 – Procedimento de inscrição:

4.2.1 – Para inscrever-se o candidato deverá preencher formulário específico, que deverá ser acessado pela internet, no site [www.premierconcursos.com.br](http://www.premierconcursos.com.br). O candidato deverá preencher o formulário, imprimir o boleto e recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Processo Seletivo Simplificado. Salvo se cancelada a realização do Processo Seletivo Simplificado, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, tenha efetuado pagamento em duplicidade ou que tenha sua inscrição não homologada.

4.2.2 – Após preencher todo o formulário de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e com ele efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até a data de vencimento do boleto, em qualquer agência do Banco Itaú.

4.2.3 – Os boletos bancários emitidos no último dia do período de inscrições poderão ser pagos até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições. A inscrição somente será considerada válida após o pagamento tempestivo do respectivo boleto bancário.

4.2.4 – Caso o candidato seja portador de deficiência física, deverá enviar via SEDEX, Laudo médico original e expedido no prazo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível



## ESTADO DO PARANÁ CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ - CEASA



da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (RG) e cargo pretendido, endereçado a Premier Concursos, A/C Banca Examinadora, Avenida Mauá, nº 2011, cj 806, Centro, Porto Alegre, RS, CEP 90.030-080, assim como deverá assinalar no formulário de inscrição o campo específico para este fim.

4.2.5 – As inscrições poderão ser realizadas por terceiros, não se exigindo procuração, sendo que as informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.2.6 – A CEASA/PR e a Premier Concursos não se responsabilizam pelas inscrições realizadas através da Internet que não forem recebidas por motivos de ordem técnica, alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

### 4.3 – Condições de inscrição:

4.3.1 – O candidato é o responsável pelas informações prestadas, sendo que após a confirmação dos dados não conseguirá alterá-los. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições (**cuja ciência deverá ser assinalada ao final do formulário de inscrição**) e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.3.2 – Ser brasileiro nato ou naturalizado, com idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da admissão.

4.3.3 – Ter grau de escolaridade conforme exigido para o cargo na data da admissão.

4.3.4 – Ficam advertidos os candidatos habilitados e classificados, de que em caso de admissão, a posse no cargo só lhes será deferida se exibirem a documentação comprobatória das condições previstas no item 10.7 do presente Edital, no momento da admissão.

4.3.5 – As inscrições pagas com cheques sem a devida provisão de fundos serão automaticamente canceladas.

4.3.6 – Não serão aceitas inscrições condicionais, por correspondência, fac-símile (fax) ou por qualquer outro meio eletrônico, feitas através de transferências, depósitos, etc.

4.3.7 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste edital.

4.3.8 – O candidato somente estará regularmente inscrito se tiver sua inscrição homologada, a partir da confirmação do pagamento da taxa de inscrição com a devida compensação pela instituição bancária, devendo o candidato verificar se sua inscrição foi devidamente homologada através do edital de homologação das inscrições.

4.3.9 – Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto ao cargo pretendido e/ou quanto à identificação do candidato, sendo de total responsabilidade do mesmo a escolha do cargo e a digitação dos seus dados pessoais, não sendo possível alteração posterior da opção.

4.3.10 – O candidato com inscrição não homologada tem prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação do Edital homologatório, para sanar as razões da não-homologação. Não sanadas as razões da não-homologação ou persistindo o motivo determinante da não aceitação da inscrição no prazo fixado, o candidato terá sua inscrição indeferida definitivamente.

4.3.11 – O candidato inscrito ficará sujeito às exigências do Processo Seletivo Simplificado, não lhe assistindo direito a ressarcimento de prejuízos decorrentes de insucessos nas provas ou não aproveitamento no Quadro de pessoal da CEASA/PR.

### 4.4 – Das vagas destinadas aos candidatos afro-descendentes:

4.4.1 – Pelo disposto na Lei Estadual N° 14.274, de 24 de dezembro de 2003, fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas para afro-descendentes. Na aplicação deste percentual, serão desconsideradas frações inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a tal valor.

4.4.2 – A reserva de vagas para afro-descendentes será aplicada, apenas, às vagas ofertadas para o seguinte cargo:

Cód.	Unidade Atacadista	Cargo	Nº Vagas
03	Curitiba	Técnico Agropecuário	01

4.4.3 – Não haverá reserva de vagas nos demais cargos, em vista do quantitativo de vagas oferecido.

4.4.4 – Os candidatos às vagas reservadas aos afro-descendentes participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, conforme o Artigo 2º da referida Lei.



## ESTADO DO PARANÁ CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ - CEASA



4.4.5 – Para efeitos do previsto neste Edital, será considerado afro-descendente aquele que assim se declarar expressamente no ato da inscrição e tiver pele de cor preta ou parda, não sendo assim considerado aquele que, embora afro-descendente, não tenha a pele de cor preta ou parda nem pertença à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, em conformidade com o disposto no Artigo 4º da Lei 14.274/2003.

4.4.6 – Detectada falsidade na declaração a que se refere o item anterior, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, cabendo-lhe, ainda:

- se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de exoneração;
- se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos dela decorrentes.

### **4.5 – Das vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência (PNE):**

4.5.1 – É assegurado o direito de inscrição às pessoas portadoras de deficiência, nos termos da Legislação vigente, observada a compatibilidade do cargo com a deficiência de que são portadores, devendo esta deficiência ser comprovada com atestado médico.

4.5.2 – Aos deficientes são assegurados 5% (cinco por cento) das vagas previstas para cada cargo, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal; pela Lei Estadual Nº 13.456, de 11 de janeiro de 2002, e Decreto Estadual 2.508, de 20 de janeiro de 2004. Na aplicação deste percentual, serão desconsideradas frações inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a tal valor.

4.5.3 – São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 34 do Decreto Estadual Nº 2.508/2004

4.5.4 – O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá preencher o campo específico no Formulário de Inscrição e a empresa responsável pelo Concurso Público analisará a viabilidade de atendimento à solicitação.

4.5.5 – Os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, local e horário de realização da prova.

4.5.6 – Não ocorrendo a aprovação de candidatos portadores de deficiência para preenchimento das vagas previstas, estas serão preenchidas pelos demais aprovados.

4.5.7 – A reserva de vagas para deficientes não será aplicada neste Processo Seletivo Público tendo em vista o quantitativo de vagas oferecido. No caso de a CEASA/PR abrir mais vagas no decorrer da validade do presente Processo Seletivo Público, poderá haver abertura de vagas para deficientes.

4.5.8 – Caso o candidato seja portador de deficiência física, deverá enviar via SEDEX, Laudo médico original e expedido no prazo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (RG) e cargo pretendido, à Comissão de Concurso até o último dia de inscrições, endereçado a Premier Concursos, A/C Banca Examinadora, Avenida Mauá, nº 2011, cj 806, Centro, Porto Alegre, RS, CEP 90.030-080, assim como deverá assinalar no formulário de inscrição o campo específico para este fim.

4.5.9 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.5.10 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.5.11 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.5.12 - O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.5.13 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

### **4.6– Homologação das inscrições:**



## ESTADO DO PARANÁ CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ - CEASA



4.6.1 – As inscrições serão divulgadas por Edital, a ser afixado no painel de publicações da CEASA/PR e na internet, no site [www.premierconcursos.com.br](http://www.premierconcursos.com.br), no dia **08 de maio de 2015**, contendo informações sobre as inscrições deferidas, indeferidas e o motivo dos indeferimentos.

4.6.2 – É de inteira responsabilidade do candidato a conferência da inscrição no edital. No caso de sua inscrição não ter sido deferida, o candidato deverá apresentar recurso no prazo de três (03) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da publicação do referido edital.

### 5 – DAS PROVAS:

Este Processo Seletivo Simplificado constará de Prova Escrita (eliminatória e classificatória).

#### 5.1 – Da Prova Escrita:

A prova escrita será eliminatória e classificatória e valerá 100 (cem) pontos, distribuídos em 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas (A, B, C, D e E), das quais considerar-se-á correta apenas uma.

Estará aprovado na Prova Escrita o candidato que obtiver pelo menos 50 (cinquenta) pontos em sua prova e desde que não tenha zerado nenhuma das disciplinas.

##### 5.1.1 – Data, horário e local da Prova Escrita:

A Prova Escrita será realizada em dia, local e horário a serem divulgados no Edital de Homologação das Inscrições.

##### 5.1.2 – Conteúdos da Prova Escrita:

Os Programas e Referências Bibliográficas que serão utilizados na elaboração das Provas Escritas constam no **Anexo I**.

A Prova Escrita versará sobre os seguintes conteúdos:

Disciplina	Nº Questões	Nº Pts/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	08	2,5	20
Informática	06	2,5	15
Matemática	06	2,5	15
Legislação e Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
Total	40	-	100

##### 5.1.3 – Da realização da Prova Escrita:

5.1.3.1 – O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das mesmas, munido de documento de identidade com foto (original) e caneta esferográfica azul ou preta.

5.1.3.2 – Serão considerados documentos de Identidade: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordem, Conselho, etc), passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação, desde que com foto. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado.

5.1.3.3 – Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

5.1.3.4 – Será proibido o acesso ao local de realização das provas aos candidatos que se apresentarem em horário diferente do estabelecido para o seu início, seja qual for o motivo alegado. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.

5.1.3.5 – Durante a prova, não será permitido o uso de corretivos de nenhuma espécie. **Não será permitida também qualquer espécie de consulta**, ou comunicação entre os candidatos, nem posse ou uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares, óculos escuros, bonés, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

5.1.3.6 – Será excluído do Processo Seletivo Simplificado quem:

- Não apresentar o documento de identidade exigido;
- Recusar-se a realizar a prova;
- Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova e/ou faltar à prova, ainda que por motivo de força maior;
- Não devolver, integralmente, o material recebido (prova e grade);



## ESTADO DO PARANÁ CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ - CEASA



- e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como “bip”, telefone celular, calculadora, “walkman” ou similares;
- f) Estiver utilizando ou de posse de qualquer tipo de bibliografia, anotações, impressos ou equipamentos não autorizados;
- g) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas;
- h) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer etapa da sua realização;
- i) Ausentar-se da sala, durante as provas, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e acompanhado do fiscal da sala;
- j) Portar-se inconvenientemente, perturbando de qualquer forma o andamento dos trabalhos;
- k) Tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas do Processo Seletivo Simplificado ou autoridade presente.

5.1.3.7 – Em qualquer uma das hipóteses previstas no item 5.1.3.6, será lavrado um "Auto de Apreensão da Prova e Exclusão do Candidato", onde constará o fato ocorrido, devendo ser o mesmo assinado, no mínimo, por dois membros da Comissão de Aplicação e Fiscalização e da Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado, sendo o candidato considerado automaticamente Reprovado e Eliminado do Processo Seletivo Simplificado. Quando, após as provas, for constatado, por qualquer meio, eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato utilizou-se de processos ilícitos, suas provas serão anuladas e o mesmo será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.1.3.8 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá prover acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

5.1.3.9 – A duração máxima da Prova Escrita será de 3 (três) horas, incluído o tempo para preenchimento da grade de respostas.

5.1.3.10 – O candidato somente poderá se retirar do recinto das Provas Escritas após transcorrida 01 (uma) hora do início das mesmas.

5.1.3.11 – Ao terminar a prova escrita, o candidato deverá devolver ao fiscal a grade de respostas (devidamente assinada).

5.1.3.12 – Os dois últimos candidatos a terminarem a prova escrita (em cada uma das salas) juntamente com o fiscal, deverão rubricar o lacre dos envelopes dos cadernos de prova e das grades de resposta, assim como assinar a Ata de aplicação das Provas Escritas.

5.1.3.13 – Se houver interesse, os candidatos poderão copiar as respostas assinaladas, no rodapé da folha de rosto da Prova Objetiva em local apropriado, para conferir com o gabarito.

5.1.3.14 – As respostas das questões serão assinaladas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, na letra da alternativa considerada correta, na grade de respostas, fornecida para este fim.

5.1.3.15 – A grade de respostas será o único documento considerado para a atribuição de pontos.

5.1.3.16 – Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado, para a pontuação do candidato.

5.1.3.17 – Não serão computadas as questões objetivas não assinaladas (em branco) na grade de respostas, assim como as questões que contenham mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão, que contenha emenda, rasura e/ou alternativa marcada à lápis, ainda que legíveis.

5.1.3.18 – O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento da Grade de Respostas e pela sua integridade e, em nenhuma hipótese haverá substituição da mesma, salvo em caso de defeito de impressão.

5.1.3.19 – As questões objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

### 6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

6.1 – O **Gabarito Oficial** será divulgado no primeiro dia útil após a realização das provas, a partir das 14 horas, conforme item 3 deste Edital.

6.2 – As datas de divulgação dos demais **resultados serão marcadas posteriormente**, conforme o item 3 deste Edital.

6.3 – Os **resultados das análises dos recursos** deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados, conforme o item 3 deste Edital, sempre no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil, subsequente ao do término do prazo do respectivo recurso.



## ESTADO DO PARANÁ CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ - CEASA



6.4 – Se houver necessidade de **sorteio** para desempate de dois ou mais candidatos, o mesmo será realizado na sede da CEASA/PR, em dia, horário e local a serem divulgados oportunamente.

### 7 – DO PRAZO PARA RECURSOS:

7.1 – O candidato poderá interpor recurso referente:

7.1.1 – Às **Inscrições não-homologadas**, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a divulgação da homologação das inscrições.

7.1.2 – Ao **Gabarito Oficial e as Questões Objetivas**, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a divulgação do gabarito.

7.1.3 - **Aos Resultados das Provas Escritas**, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado.

7.2 – Os Recursos deverão ser dirigidos à Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, mediante requerimento encaminhado através de protocolo, que deverá ser realizado na sede da CEASA/PR, contendo:

- a) Nome completo e número de inscrição do candidato;
- b) Indicação do Processo Seletivo Simplificado e cargo a que concorre;
- c) Indicação da matéria da prova e/ou das questões envolvidas;
- d) Objeto do pedido e exposição de argumento com fundamentação circunstanciada.

7.3 – Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo e/ou que não contenham todos os dados do subitem 7.2 deste edital.

7.4 – Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama, internet, ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital.

7.5 – Fica expressamente vedado aos candidatos, no recinto de vistas das provas-padrão e durante o processamento deste trabalho, estabelecer discussões orais em torno das questões ou critérios de correção e julgamento, bem como formularem reclamações sobre tais assuntos aos servidores encarregados do aludido serviço.

7.6 – Somente serão deferidos os recursos que comprovarem que houve erro da Banca Examinadora e/ou atribuições de notas diferentes para soluções iguais.

7.7 – Os pontos relativos à questão eventualmente anulada pela Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a mesma prova. No caso de haver alteração no Gabarito Oficial, todas as grades de respostas serão novamente corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo. No caso de haver anulação de alguma prova, participarão da reaplicação das mesmas, somente os candidatos que compareceram para realizar as provas, quando aplicadas pela primeira vez.

### 8 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

8.1 – Serão considerados APROVADOS no Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais na prova escrita, e desde que não tenham zerado nenhuma das disciplinas.

8.2 – Serão classificados somente os candidatos aprovados e a respectiva classificação observará a ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada, considerando-se classificado em 1º lugar o candidato que obtiver maior soma de pontos e nesta ordem os candidatos serão convocados.

8.3 – A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a admissão imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, ficando a concretização deste ato condicionada à necessidade e possibilidade da CEASA/PR.

8.4 – A pontuação final dos candidatos será igual aos pontos obtidos na Prova Escrita.

### 9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Em caso de EMPATE na classificação, terá preferência o candidato que tiver:

- a) Maior idade, nos termos do Parágrafo Único, do Art. 27, da Lei n.º 10.741/03-Estatuto do Idoso, para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) Maior nota na Prova de Legislação e Conhecimentos Específicos;
- c) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior nota na Prova de Informática;
- e) Maior idade;
- f) Ganho em Sorteio Público.

### 10 – DA ADMISSÃO NOS CARGOS:





## ESTADO DO PARANÁ CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ - CEASA



10.1 – A convocação para admissão dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades da CEASA/PR, a critério da Administração.

10.2 – O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da CEASA/PR.

10.3 – O candidato convocado terá o prazo de 10 (dez) dias para assumir, contados da data da publicação da convocação, podendo a Administração prorrogá-la a pedido por mais 10 (dez) dias. Caso não ocorra, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando à Administração o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.4 – Será facultado ao candidato convocado, uma única vez, mediante requerimento, desistir de sua admissão e solicitar sua reclassificação para último lugar da lista de aprovados do seu cargo.

10.5 – A admissão implica aceitação expressa do cargo, do local, horários e da sede indicados para o seu exercício.

10.6 – O Processo Seletivo Simplificado em questão tem validade de 01 (um) ano a partir da data de homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, a critério da Administração da CEASA/PR.

10.7 – Ficam advertidos os candidatos habilitados e classificados, de que, no caso de admissão, deverá exibir provas de:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa (neste caso deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal).
- b) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da admissão.
- c) Possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo, inclusive com registro no órgão de classe, conforme o quadro do item 1 deste edital, na data da admissão para o cargo;
- d) Possuir Carteira Nacional de Habilitação – categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito, válida e sem restrições;
- e) Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação (para os candidatos do sexo masculino);
- g) Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);
- h) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- i) 02 (duas) fotos (3x4), recente e sem uso prévio.
- j) Certidão Negativa Criminal de que o candidato não está respondendo ou respondeu processo criminal por crimes contra o Patrimônio, contra os Costumes, contra a Fé Pública e contra a Administração Pública; e Certidão Negativa Cível de que não responde processos de execução de qualquer natureza e execuções fiscais, bem como pertinentes a privação de seus direitos civis, expedidas pela distribuição do FORUM da Comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos, a fim de comprovar o pleno exercício de seus direitos civis e não registrar antecedentes criminais e cíveis antes mencionados;
- k) Certidão Negativa de que o candidato encontra-se no pleno exercício de seus direitos políticos e não responde ou respondeu por crime eleitoral, através de Certidão expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato for ou esteve domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos;
- l) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública;
- m) Apresentar, no caso de deficiente físico, atestado médico em receituário próprio da deficiência de que é portador, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- n) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- o) Ter disponibilidade para viagens;
- p) Ser considerado apto física e mentalmente para o exercício da função e área de atuação, em inspeção e avaliação médica, de caráter obrigatório e eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal da CEASA/PR e/ou instituições especializadas, credenciadas pela CEASA/PR podendo, ainda, serem solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pela CEASA/PR.

10.8 – Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos fixados neste Capítulo serão exigidos, apenas dos candidatos convocados.

10.9 – Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

10.10 – Ficam desde já advertidos os candidatos de que, a não apresentação da documentação exigida no momento da admissão, implica na abdicação da vaga.

10.11. A contratação do candidato convocado será por 1 (um) ano podendo ser prorrogada por igual período;

### **11 – DA AVALIAÇÃO MÉDICA:**

11.1 – Todos os candidatos aprovados e classificados, dentro do número limite de vagas existentes, serão convocados por edital próprio da CEASA/PR, no site [www.ceasa.pr.gov.br](http://www.ceasa.pr.gov.br), para se submeterem à avaliação médica;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ - CEASA**



11.2 – A avaliação médica será realizada pela CEASA/PR e abrangerá exames laboratoriais e exames físicos a serem especificados no edital de convocação.

11.3 – Para a avaliação médica, o candidato deverá vir munido de documento de identidade, devendo assinar lista de presença.

11.4 – Será considerado apto na avaliação médica o candidato que não apresentar quaisquer alterações patológicas que contra-indiquem o desempenho das funções do cargo para o qual foi aprovado.

11.5 – O candidato convocado que, na avaliação médica for considerado inapto por determinado período, terá sua vaga garantida, sem prejuízo para a admissão dos demais candidatos, até que, dentro do prazo previsto no laudo, submeta-se à nova avaliação médica.

**12 – DO LOCAL DE TRABALHO (LOTAÇÃO):**

12.1 – As vagas para os cargos descritos no presente edital serão para os Municípios referidos no item 1 deste edital, previamente escolhido pelo candidato.

**13 – DO REGIME E DA JORNADA DE TRABALHO:**

13.1 – A jornada de trabalho diária para os cargos do presente Edital será conforme disposto no item 1.1 deste edital.

13.2. De acordo com a necessidade da Companhia e em comum acordo com o contratado poderá haver alteração de horário, desde que não traga prejuízos a este.

**14 – DISPOSIÇÕES FINAIS:**

14.1 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

14.2 – A inaptidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

14.3 – O candidato somente poderá se inscrever em um dos cargos previstos neste Edital, pois as provas poderão ocorrer na mesma data e horário.

14.4 – Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos pela Comissão de Concursos da CEASA/PR, em conjunto com a empresa responsável pela realização do Processo Seletivo Simplificado.

14.5 – Qualquer irregularidade ou ilegalidade eventualmente ocorrida neste Processo Seletivo Simplificado poderá ser denunciada ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado, diretamente ou via postal, na forma da Lei Nº 9478/91.

14.6 – Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

14.7 – Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Programas e referências bibliográficas.

Anexo II – Formulário para entrega de recursos.

Curitiba, 02 de abril de 2015.

**NATALINO AVANCE DE SOUZA**  
**Diretor-Presidente**

**Registre-se e Publique-se.**



ANEXO I  
PROGRAMAS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

OBS.1: As regras do novo acordo ortográfico não serão aplicadas neste Processo Seletivo Simplificado.

OBS. 2: Para a elaboração das Provas serão consideradas todas as alterações nas legislações elencadas no edital até a data de publicação do Edital nº 01/2015.

### 1 - PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA

**Programa:** Compreensão e estruturação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Prefixos e sufixos. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. Correspondências semântico-estruturais na construção de períodos e orações. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento indicativo da crase. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego dos sinais de pontuação.

**Referências Bibliográficas:**

FERREIRA, A. B. de H. **Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.

CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira

### 2 - PROVA DE INFORMÁTICA

**Programa:** Conceitos básicos de **Word 2007**; formatar, salvar e visualizar arquivos e documentos; alinhar, configurar página e abrir arquivos; copiar, mover e localizar texto; destacar listas, personalizar documentos, Inserir símbolos e imagens, Trabalhar com tabelas, trabalhar com colunas. Conceitos básicos de **Excel 2007**; formatar a planilha, números e fórmulas, funções básicas, impressão e gráficos. Trabalhando com arquivos e pastas, trabalhando com programas, gerenciando janelas, procurando informações no Microsoft Windows 7. Localizando as informações, Trabalhando com janelas, Navegação com guias, Imprimindo e salvando informações, Pishing, vírus e outras ameaças no Internet Explorer. Correio eletrônico.

**Referências Bibliográficas:**

Ajuda do Microsoft Windows 7.

Ajuda do Internet Explorer.

Manuais básicos e Ajuda do Sistema.

### 3 - PROVA DE MATEMÁTICA

**Programa:** operações, expressões e problemas com números naturais; números fracionários; números decimais; números inteiros; números racionais e números reais. Equação de 1º e 2º grau, com variáveis; razão e proporção; regra de três simples e composta; juros simples e composto; expressões algébricas e literais; polinômios; fatoração; frações algébricas.

**Referências Bibliográficas:**

BONGIOVANNI, V; LEITE, O. R. V; LAUREANO, J. L.T. **Matemática**. Vol. único. 2º Grau. S.Paulo: Ática, 1994.

FACCHINI. Walter. **Matemática 2º Grau**. São Paulo: Saraiva, 1997.

SOUZA M. H. S. de.; Spinelli, W. **Matemática 2º Grau**. São Paulo: Scipione, 1996. Vol. 1 ao 3.

### 4 - PROVA DE LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 4.1 - Cargo: Engenheiro Agrônomo

**Programa:** Na prova de legislação e de conhecimentos específicos as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital e na bibliografia relacionada abaixo.

**Referências Bibliográficas:**

**1. Regulamentação do Cargo**

Lei Federal nº 5194/66

**2. Segurança Alimentar**

Lei nº 11346 de 15/09/2006 – Segurança Alimentar

Decreto nº7272 de 25/08/2010

**3. Resíduos Sólidos**

Lei Federal 12305 de 02/08/2010

Lei Estadual 12493/99

Decreto Estadual 6674 de 03/12/202



ESTADO DO PARANÁ  
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ - CEASA



Classificação de Resíduos Sólidos – ABNT NBR 10004

**4. Classificação de Produtos**

Lei Federal 9972 de 25/05/2000

**5. Rotulagem e Embalagem**

Resolução SESA nº 748/2014

IN 09 do MAPA

Lei Estadual 13.331/2001

**6. Normas CEASA/PR e Outras**

Regulamento de Mercado

Boas Práticas na distribuição de hortifrutícolas - SEBRAE

Histórico Ceasa/PR

**4.2 - Cargo: Técnico Agropecuário**

**Programa:** Na prova de legislação e de conhecimentos específicos as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital e na bibliografia relacionada abaixo.

**Referências Bibliográficas:**

**1. Regulamentação do Cargo**

Lei Federal 5524 de 05/11/1968

Decreto 90.922 de 06/02/1985 (regulamenta a Lei nº 5524/68)

**2. Segurança Alimentar**

Lei nº 11346 de 15/09/2006 – Segurança Alimentar

Decreto nº 7272 de 25/08/2010

**3. Resíduos Sólidos**

Lei Federal 12305 de 02/08/2010

Lei Estadual 12493/99

Decreto Estadual 6674 de 03/12/2002

Classificação de Resíduos Sólidos – ABNT NBR 10004

**4. Classificação de Produtos**

Lei Federal 9972 de 25/05/2000

**5. Rotulagem e Embalagem**

Resolução SESA nº 748/2014

IN 09 do MAPA, de 12/11/2002

Lei Estadual 13.331/2001

**6. Normas CEASA/PR e Outras**

Regulamento de Mercado

Boas Práticas na distribuição de hortifrutícolas - SEBRAE

Histórico Ceasa/PR

