

## **INSTRUÇÕES AOS CANDIDATOS**

A ITAIPU Binacional comunica a realização de Processo Seletivo para formação de um Cadastro de Reserva para provimento de vagas, mediante as condições estabelecidas neste Regulamento.

Neste documento, todas as referências a candidato ou candidatos abrangem, naturalmente, candidata ou candidatas. Quando for feita referência específica a candidatas, isso estará claro e explícito no próprio texto.

## **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Processo Seletivo regido por este Regulamento será realizado nas cidades de Foz do Iguaçu e Curitiba e executado pelo Núcleo de Concursos (NC) da Universidade Federal do Paraná (UFPR) e pela ITAIPU Binacional.

Este Processo Seletivo será constituído das seguintes etapas:

**ETAPA 1** - Provas de Conhecimento, de caráter eliminatório e classificatório.

**ETAPA 2** - Análise documental sobre a formação do candidato e sobre o atendimento dos requisitos do cargo, de caráter eliminatório.

**ETAPA 3** - Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório.

A etapa 1 será executada pelo Núcleo de Concursos da UFPR e as etapas 2 e 3 pela ITAIPU Binacional.

Integram este Regulamento os seguintes Anexos:

**ANEXO I:** Cargos, salário inicial, formação, requisitos, número de vagas, local de trabalho.

**REGULAMENTO DO PROCESSO  
SELETIVO – 011/2006**

**ANEXO II:** Cargos, atividades (atribuições).

**ANEXO III:** Provas - conteúdo programático.

**ANEXO IV:** Declaração de aceite.

## **REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO – 011/2006**

### **1. DO RECOLHIMENTO DA TAXA E DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

- 1.1** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá verificar se possui os requisitos exigidos para o cargo, inclusive os do item 5, ETAPA 2.
- 1.2** A inscrição deverá ser realizada entre as 8h (oito horas) de 12 de janeiro de 2007 e as 16h (dezesesseis horas) de 16 de fevereiro de 2007, horário oficial de Brasília, única e exclusivamente por meio da Internet, no endereço eletrônico [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br), em que estarão disponíveis para impressão o boleto bancário e o Regulamento, contendo todas as Normas deste Processo Seletivo e seus Anexos.
- 1.3** No ato da inscrição, o candidato deverá optar:
- a)** por um único cargo, observando o local de trabalho correspondente às vagas, conforme indicado no Anexo I. Não será aceito qualquer pedido de alteração do cargo para o qual o candidato se inscreveu;
  - b)** pelas cidades de Curitiba ou Foz do Iguaçu para a realização das provas;
  - c)** para o cargo de advogado, pela cidade onde realizará a prova e indicar o local de trabalho correspondente à vaga a que pretende concorrer (Anexo I).
- 1.4** A veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, que a assume ao enviá-lo e arca com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.
- 1.5** Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá conferir as informações, imprimir o boleto bancário e pagá-lo preferencialmente nas casas lotéricas ou na rede bancária até 16 de fevereiro de 2007.
- 1.6** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que não possuir CPF deverá providenciá-lo nos postos credenciados da Receita Federal em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 1.7** As taxas de inscrição são de R\$ 70,00 (setenta reais) para cargos de nível superior e R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para cargos de nível médio.
- 1.8** Não haverá isenção, total ou parcial da taxa de inscrição.

## **REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO – 011/2006**

- 1.9** É vedada a transferência, para terceiros, do valor pago, assim como da inscrição.
- 1.10** Uma vez recolhida a taxa de inscrição não será restituída, salvo em caso de cancelamento do processo seletivo.
- 1.11** O simples agendamento do pagamento da taxa em casa lotérica ou banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 1.12** A inscrição somente será efetivada após a identificação eletrônica do pagamento da respectiva taxa.
- 1.13** A inscrição no Processo Seletivo implica pleno conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Regulamento, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento ou discordância.
- 1.14** Caso o candidato faça mais de uma inscrição, será considerada apenas a última.
- 1.15** O candidato com deficiência ou que necessite de atendimento diferenciado para a realização da prova deverá encaminhar ao Núcleo de Concursos um laudo médico expedido no prazo de até 90 dias antes do término das inscrições e um formulário próprio preenchido (disponível no *site* [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).
- a) O laudo médico e o formulário devem ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio via SEDEX, durante o período de 29/01/2007 a 16/02/2007, ao
- Setor de Ciências Agrárias  
Núcleo de Concursos da UFPR  
Rua dos Funcionários, 1540, Juvevê  
CEP 80035-050 Curitiba, PR
- b) O laudo médico deve atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- c) Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem a entrega do laudo e do formulário ao Núcleo de Concursos durante o período de inscrição.
- 1.16** A partir de 05 de fevereiro de 2007, o candidato poderá verificar no *site* [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) a situação de sua inscrição, devendo — se houver alguma divergência — entrar em contato com o Núcleo de Concursos,

## **REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO – 011/2006**

pessoalmente no endereço registrado na alínea a do item 1.15, a) ou pelo telefone (041) 3313-8800, Central de Atendimento ao Candidato NC.

- 1.17** A partir de 05 de março de 2007, o candidato deverá acessar o *site* [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) e imprimir o seu comprovante de ensalamento, no qual estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização das provas.

## **2 ETAPA 1**

### **2.1 DAS PROVAS**

#### **2.1.1 Cargos de Relações Públicas Jr. ; Técnico de Nível Superior Pleno I (Jornalista) e Técnico de Nível Superior Pleno I (Publicidade e Propaganda).**

Prova eliminatória e classificatória, constituída de 40 questões objetivas, no valor de 100 pontos, e 1 questão discursiva, no valor de 100 pontos, totalizando a prova 200 pontos. As questões objetivas abrangerão os conteúdos de Português (10 questões), no valor de 25 pontos; Conhecimentos Específicos (20 questões), no valor de 50 pontos; Espanhol (5 questões) e Inglês (5 questões), no valor de 25 pontos.

#### **2.1.2 Cargo de Advogado Jr.**

Prova eliminatória e classificatória, constituída de 40 questões objetivas, no valor de 100 pontos, e de 1 questão discursiva, no valor de 100 pontos, totalizando a prova 200 pontos. As questões objetivas abrangerão os conteúdos de Português (10 questões), no valor de 25 pontos, e Conhecimentos Específicos (30 questões), no valor de 75 pontos.

#### **2.1.3 Cargos de Assistente Técnico I (Diagramador ou Designer Gráfico); Assistente Técnico I (Fotógrafo).**

Prova eliminatória e classificatória, constituída de 40 questões objetivas, sendo 10 questões de Português, no valor de 25 pontos, e 30 questões de Conhecimentos Específicos, no valor de 75 pontos, totalizando a prova 100 pontos.

**2.1.4** O conteúdo programático das provas encontra-se no Anexo III.

### **2.2 DAS NORMAS E DOS PROCEDIMENTOS COMUNS RELATIVOS À CONTINUIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

**2.2.1** As provas serão realizadas em 11 de março de 2007, com início às 14h (quatorze horas) e com duração de 4h (quatro) horas.

**2.2.2** As portas de acesso aos prédios onde serão realizadas as provas serão fechadas às 13h30min (treze horas e trinta minutos). Os relógios da Comissão Organizadora do Processo Seletivo serão acertados pelo Serviço Hora Certa Brasil Telecom (telefone 130).

**2.2.2.1** A critério do Núcleo de Concursos, 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.

## **REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO – 011/2006**

- 2.2.2.2** São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 2.2.2.3** A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença e atraso, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.
- 2.2.2.4** Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no local de aplicação das provas.
- 2.2.3** Para ingresso na sala de provas, além do material necessário para a realização da prova (caneta esferográfica de tinta preta, lápis ou lapiseira e borracha), o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento (item 1.17), juntamente com o original de documento oficial de identidade.
- 2.2.3.1** 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 da OAB); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação para dirigir veículo (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97.
- 2.2.3.2** De modo a se garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue.
- 2.2.4** Os documentos para ingresso na sala de prova, referidos nos subitens 2.2.3.1 e 2.2.3.2, devem estar válidos e em perfeitas condições físicas, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 2.2.5** 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 antes da hora marcada para início das provas.
- 2.2.6** 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 Processo Seletivo;

## **REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO – 011/2006**

- 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 calculadoras e equipamentos similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 2.2.7** Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, o candidato que estiver impossibilitado de realizar a prova em sala de prova poderá realizá-la em local especialmente designado pelo Núcleo de Concursos (NC).
- 2.2.8** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante, que ficará responsável pela guarda da criança. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 2.2.9** Os casos citados nos itens 2.2.7 e 2.2.8, bem como outros casos de emergência, devem ser comunicados ao Núcleo de Concurso pelo telefone/fax (041) 3313-8832.
- 2.2.10** Nas provas objetivas, haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente.
- 2.2.11** As provas objetivas serão constituídas de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma deve ser assinalada.
- 2.2.12** 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.
- 2.2.13** O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela integridade deste. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 2.2.14** 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 Processo Seletivo.
- 2.2.15** O caderno de provas conterá um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser recortado e levado pelo candidato para posterior conferência com o gabarito.

## **REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO – 011/2006**

- 2.2.16** 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 provas e o cartão-resposta devidamente assinalado, bem como a folha definitiva de redação, se houver.
- 2.2.17** A correção das provas 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.
- 2.2.18** Os procedimentos e os critérios para correção das provas são de responsabilidade do NC.
- 2.2.19** O candidato que durante a realização das provas incorrer em qualquer das hipóteses abaixo terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo:
- 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, na folha de respostas ou na folha de rascunho;
  - e)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do processo seletivo;
  - 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.
- 2.2.21** 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.
- 2.2.22** 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 Processo Seletivo, sem prejuízo das correspondentes cominações legais civis e criminais.

**2.2.23** O Núcleo de Concursos (NC) não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

## **2.3 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**2.3.1.** A pontuação das provas é indicada no Anexo III.

**2.3.2.** Para os cargos que requerem apenas questões objetivas:

- a)** será eliminado o candidato que obtiver menos de 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos a uma das disciplinas;
- b)** a nota final do candidato será representada pela soma dos pontos obtidos nas questões objetivas previstas para cada cargo.

**2.3.3** Para os cargos que requerem questões objetivas e discursiva:

- a)** será eliminado o candidato que obtiver menos de 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos a uma das disciplinas nas questões objetivas;
- b)** terão suas questões discursivas corrigidas os candidatos que obtiverem melhor classificação na prova objetiva, até o total correspondente a 10 (dez) vezes o número de vagas destinadas a cada cargo (conforme o Anexo I);
- c)** a nota final do candidato será representada pela soma dos pontos obtidos nas questões objetivas e discursiva previstas para cada cargo.

## **2.4 DOS RECURSOS**

**2.4.1.** Até 24 horas após a realização das provas, o NC publicará o gabarito provisório das questões objetivas no *site* [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).

**2.4.2.** Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito ou sobre a formulação das questões desde que estejam em conformidade com as seguintes disposições:

- a)** os questionamentos que, na concepção do requerente, possam resultar na alteração do gabarito divulgado, deverão ser encaminhados por escrito, em formulário específico (disponível no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)), até as 17h (dezesete horas) de 14 de março de 2007;

## **REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO – 011/2006**

- b)** os candidatos devem imprimir o formulário específico e seguir rigorosamente as instruções contidas no *site* [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br);
- c)** cada questão ou item deve ser apresentado em um formulário separado;
- d)** o recurso deverá ser protocolado na Secretaria do Núcleo de Concursos ou enviado, com postagem anterior à hora e data indicados na alínea a), em apenas uma via, por SEDEX, ao

Setor de Ciências Agrárias  
Núcleo de Concursos da UFPR (NC)  
Rua dos Funcionários, 1540, Juvevê  
CEP 80035-050 Curitiba, PR

- e)** serão desconsiderados pelo NC os questionamentos não redigidos no formulário específico, não protocolados, protocolados fora do prazo ou não devidamente fundamentados, bem como os encaminhados de forma diferente da estabelecida nos itens anteriores;
- f)** serão desconsiderados pelo NC questionamentos relativos ao preenchimento do cartão-resposta.

**2.4.3** O recurso será apreciado por uma banca examinadora designada pelo Núcleo de Concursos, que emitirá decisão fundamentada a ser colocada à disposição do requerente na Secretaria do Núcleo de Concursos.

**2.4.4** Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.

**2.4.5** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**2.4.6** 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 oficial provisório, de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.

**2.4.7** Com exceção dos recursos previstos nos itens anteriores, não se concederão revisão de provas, segunda chamada, vistas nem recontagem de pontos em qualquer das provas.

**2.4.8** O gabarito oficial definitivo das provas objetivas será divulgado no *site* [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) até 03 de abril de 2007.

**2.4.9** Não haverá interposição de recursos para as questões discursivas.

## **2.5 DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO:**

- 2.5.1** Para os cargos cuja prova inclui questão discursiva, a classificação dos candidatos se dará em função da média aritmética obtida pela soma da pontuação nas questões objetivas, prevista para cada cargo, mais a nota da questão discursiva.
- 2.5.2** Para os cargos cuja prova não inclui questão discursiva, a classificação dos candidatos se dará em função da soma da pontuação obtida nas questões objetivas.
- 2.5.3** Em caso de empate na pontuação final do Processo Seletivo, terá preferência o candidato que tiver, na seguinte ordem:
- 1.º) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - 2.º) maior pontuação na questão discursiva, se houver;
  - 3.º) maior pontuação nas questões de Português;
  - 4.º) maior idade, se persistir o empate.

## **3 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 3.1** Cadastro de Reserva para os cargos de Relações Públicas Jr., Técnico de Nível Superior Pleno I (Jornalista), Técnico de Nível Superior Pleno I (Publicidade e Propaganda), Assistente Técnico I (Diagramador ou *Designer* Gráfico) e Assistente Técnico I (Fotógrafo) será formado pelos 3 primeiros candidatos mais bem classificados por cargo.
- 3.2** Cadastro de Reserva para o cargo de Advogado Jr. será formado pelos 7 primeiros candidatos mais bem classificados para as vagas de Foz do Iguaçu e pelos 5 primeiros candidatos mais bem classificados para as vagas de Curitiba.

## **4 DO PREENCHIMENTO DE VAGAS**

- 4.1** O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de duas listas. A primeira lista, a lista geral, relacionará todos os candidatos classificados no Processo Seletivo na ordem de inscrição e informará sua classificação e pontuação, sem identificação nominal do candidato. A segunda lista será o Cadastro de Reserva e informará somente os candidatos aprovados no Processo Seletivo, até o total de vagas do Cadastro de Reserva, com os respectivos nomes, classificação e pontuação.

## **REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO – 011/2006**

- 4.2** O Cadastro de Reserva terá validade de 2 (dois) anos contados a partir da data da publicação do resultado final, prazo este prorrogável por mais 1 (um) ano.
- 4.3** O resultado final das provas será divulgado no site do NC [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) até 03 de abril de 2007.
- 4.4** Os candidatos classificados para o Cadastro de Reserva serão convocados para apresentação de documentos respectivos previstos no item 5.

## **5 ETAPA 2**

### **5.1 ANÁLISE DOCUMENTAL**

5.1.1 Esta etapa é eliminatória.

5.1.2 Os candidatos classificados para o Cadastro de Reserva deverão apresentar à ITAIPU, no dia e local indicados na convocação recebida, os seguintes documentos para comprovação da formação e dos requisitos do cargo:

#### **Para o cargo de Relações Públicas Jr.**

- *Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Comunicação Social – Habilitação em Relações Públicas.*
- *Registro no Conselho de Classe.*

#### **Para o cargo de Técnico de Nível Superior Pleno I (Jornalista)**

- *Diploma de conclusão de curso de ensino superior há no mínimo 3 (três) anos em Comunicação Social – Habilitação em Jornalismo.*
- *Registro na Delegacia Regional do Trabalho.*
- *Comprovante de experiência de no mínimo 3 (três) anos na área de reportagem.*
- *Portfólio com 10 (dez) reportagens de autoria do candidato, assinadas e publicadas ou divulgadas em órgãos de comunicação, nos últimos 3 (três) anos. Esse material deverá ser registrado em Cartório.*

#### **Para o cargo de Técnico de Nível Superior Pleno I (Publicidade e Propaganda)**

- *Diploma de conclusão de curso de ensino superior há no mínimo 3 (três) anos em Comunicação Social – Habilitação em Publicidade e Propaganda.*
- *Registro no Conselho de Classe.*
- *Comprovante de experiência de no mínimo 3 (três) anos em redação publicitária.*
- *Portfólio com 10 (dez) peças, compreendendo anúncios ou campanhas de autoria do candidato, aprovadas e publicadas. Esse material deverá ser*

*registrado em Cartório.*

**Para o cargo de Assistente Técnico I (Diagramador ou Designer Gráfico)**

- *Diploma de conclusão de curso de ensino médio.*
- *Comprovante de experiência de no mínimo 3 (três) anos em diagramação e/ou design gráfico.*
- *Portfólio com 10 (dez) leiautes de autoria do candidato, aprovados e publicados. Esse material deverá ser registrado em Cartório.*

**Para o cargo de Assistente Técnico I (Fotógrafo)**

- *Diploma de conclusão de curso de ensino médio.*
- *Comprovante de experiência de no mínimo 3 (três) anos em fotojornalismo ou fotos publicitárias.*
- *Portfólio com 10 (dez) fotos, de autoria do candidato, publicadas em veículos ou anúncios publicitários. Esse material deverá ser registrado em Cartório.*

**Para o cargo de Advogado Jr.**

- *Diploma de conclusão do curso de graduação em Direito.*
- *Registro definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).*
- *Certidão de regularidade da situação perante a OAB.*

**5.1.3** Os candidatos classificados para o Cadastro de Reserva que forem chamados para apresentar os documentos e não comparecerem ou não possuírem os requisitos para o cargo no momento da convocação serão eliminados do Processo Seletivo.

**5.1.4** Seguindo a ordem de classificação, serão convocados, a critério da ITAIPU, outros candidatos na mesma proporção dos eliminados, assegurando-se assim a quantidade de candidatos estabelecida por cargo para o Cadastro de Reserva.

## **6 ETAPA 3**

### **6.1 DOS EXAMES MÉDICOS CLÍNICOS E COMPLEMENTARES**

**6.2** Esta etapa é eliminatória.

**6.3** O candidato aprovado na Segunda Etapa será convocado para a realização de Exame Médico, conforme a necessidade e a conveniência da ITAIPU, de acordo com a classificação obtida neste Processo Seletivo.

**6.4** Exame Médico informará se o candidato é APTO ou INAPTO para exercer o

## **REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO – 011/2006**

cargo/função, em conformidade com a Norma Regulamentadora n.º 7-PCMSO, do Ministério do Trabalho e Emprego.

- 6.5** O candidato que não atender à convocação para realização dos exames médicos admissionais perderá sua colocação na ordem de classificação para o candidato imediatamente abaixo dele nessa ordem de classificação, podendo justificar a sua ausência por escrito (Declaração - ANEXO VI), num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ocasião em que informará seu interesse ou não em ser remanejado para o final da Lista de Classificados. A não-manifestação do candidato implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

### **7 DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA ADMISSÃO**

- 7.1** Ter nacionalidade brasileira, portuguesa (nos termos do art. 12 da Constituição Federal e do Dec. 70.436/72), ou outra, nos termos deste Regulamento.
- 7.2** Ter idade mínima de dezoito anos completos, na data de admissão.
- 7.3** Comprovar estar quite com o serviço militar e com as obrigações eleitorais.
- 7.4** Possuir a escolaridade, a experiência de trabalho e os demais requisitos do posto de trabalho, especificados no Anexo I deste Regulamento.
- 7.5** Apresentar os documentos comprobatórios de escolaridade, ou seja, diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar, os quais devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE), ou Conselho Estadual de Educação (CEE).
- 7.6** Comprovar o tempo mínimo de experiência exigido, o que pode ser feito por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou contrato social de empresa individual, ou acervo no Conselho Regional da classe, ou mediante certidões expedidas por órgãos do Poder Judiciário ou declarações de empresas em que o candidato tenha prestado serviços como autônomo. Nesse documento deverá constar claramente o nome da empresa, o endereço comercial, o CNPJ e o nome do responsável pela empresa. Essa declaração deverá ser registrada em cartório.
- 7.7** Atender às exigências do artigo 12 do Protocolo sobre Relações de Trabalho e Previdência Social firmado entre o Brasil e o Paraguai ([www.itaipu.gov.br/documentosoficiais](http://www.itaipu.gov.br/documentosoficiais)), aprovado pelo Decreto Legislativo

## **REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO – 011/2006**

n.º 40, de 14.05.74, e promulgado pelo Decreto n.º 74.431, de 19.08.74, exigindo-se o registro e/ou habilitação, nos termos da legislação nacional vigente, para o exercício da atividade profissional específica no território brasileiro.

- 7.8** Se se tratar de candidato de outra nacionalidade – observado o art. 12 do Protocolo sobre Relações de Trabalho e Previdência Social -, comprovar, através de passaporte com visto permanente, estar regular sua situação de permanência no território brasileiro, nos termos da Lei 6815/1980, que rege a situação jurídica de estrangeiros no Brasil (autorização de trabalho/vistos), e das Resoluções Administrativas e Regulamentos Normativos expedidos pelo Conselho de Imigração do Ministério do Trabalho, em vigor.
- 7.9** Não ser ex-empregado da ITAIPU que tenha sido demitido por justa causa ou desligado em razão de adesão a Programa de Desligamento Incentivado.

### **8 DO CONTRATO DE TRABALHO**

- 8.1** O candidato classificado no processo seletivo, convocado para integrar o quadro de empregados da ITAIPU, considerado apto na Avaliação Médica e com a documentação de admissão em ordem, será admitido por um período de 12 meses, prorrogável por até igual período, através de CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO, passando por avaliações de desempenho periódicas.
- 8.2** Após o período máximo de 24 meses, se atingidas as metas estabelecidas na série de avaliações de desempenho desse período, o contratado terá seu contrato de trabalho modificado para a condição de "POR TEMPO INDETERMINADO".
- 8.3** A jornada de trabalho será de oito horas diárias.
- 8.4** Além do salário base, indicado no Anexo I deste Regulamento, compõem a remuneração mensal dos cargos deste Processo Seletivo:
- 1% do salário-base por ano de serviço prestado à ITAIPU.
  - 13% de Adicional Regional para as vagas de Foz do Iguaçu.
- 8.5** O candidato contratado fará jus à Política de Benefícios prevista no Acordo Coletivo de Trabalho e no Manual de Procedimentos de Recursos Humanos, vigentes durante o contrato de trabalho.
- 8.6** Atualmente a Política de Benefícios tem a seguinte abrangência:
- 8.6.1** Plano de Saúde (médico, hospitalar, odontológico, laboratorial, psicológico, farmacêutico, fonoaudiológico e psiquiátrico) extensivo aos

## **REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO – 011/2006**

dependentes reconhecidos nos Termos da Entidade: cônjuge, companheiro(a), filhos e/ou enteados(as), tutelado(a) e menor sob guarda;

- 8.6.2** Seguro de Vida em Grupo;
- 8.6.3** Fundação de Previdência Complementar;
- 8.6.4** Complementação Auxílio-Enfermidade;
- 8.6.5** Auxílio-Alimentação, no valor de R\$ 458,70 (quatrocentos e cinquenta e oito reais e setenta centavos), base novembro/2006;
- 8.6.6** Política Educacional para empregados e seus dependentes (estes até o ensino médio);
- 8.6.7** Creche para filhos de empregados;
- 8.6.8** Auxílio-Funeral para cobrir os custos de funeral de empregados e seus dependentes, inclusive pais;
- 8.6.9** Ônibus para o transporte entre bairros residenciais de Foz do Iguaçu e a Usina Hidrelétrica de Itaipu;
- 8.6.10** Programa de Qualidade de Vida, compreendendo atividades relacionadas a prevenção e tratamento de dependência química; condicionamento físico; orçamento familiar; tratamento do tabagismo; ginástica laboral; e atividades esportivas e culturais envolvendo a comunidade, entre outras.

### **9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1** A inscrição do candidato implicará a plena aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos comunicados, neste Regulamento e em outros documentos a serem publicados no endereço eletrônico [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).
- 9.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Processo Seletivo, divulgados pelo *site* [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).
- 9.3** Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos como eliminatórios neste Regulamento.
- 9.4** Se o candidato necessitar de declaração de participação no Processo Seletivo, deverá solicitá-la a um membro da equipe de aplicação das provas

## **REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO – 011/2006**

do seu local de realização de prova somente no dia do Processo Seletivo.

- 9.5** NC 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 NC, sem necessidade de pagamento de nova taxa de inscrição.
- 9.6** As regras fixadas neste Regulamento somente poderão ser alteradas por meio de outro Regulamento.
- 9.7** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição e a contratação do candidato se for verificada falsidade nas declarações ou constatada qualquer irregularidade nos documentos apresentados.
- 9.8** Em nenhuma hipótese será efetuado aproveitamento de candidato em cargo que não aquele ao qual tenha concorrido.
- 9.9** As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do processo seletivo correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, a alimentação, a transporte ou a ressarcimento de qualquer espécie.
- 9.10** O candidato classificado no Processo Seletivo deverá manter atualizado seu endereço e outros meios para contato com a ITAIPU, durante o período de validade dos resultados do Processo Seletivo, assumindo as conseqüências de eventual incorreção dessas informações.
- 9.11** A ITAIPU terá o prazo de seis meses após a homologação do resultado para retirar do NC todo o material utilizado no processo seletivo (provas, cartões-resposta, etc.). Decorrido esse prazo, todo o material será incinerado.
- 9.12** Os casos omissos serão resolvidos pelo NC-UFPR em conjunto com a ITAIPU.

Foz do Iguaçu, 26 de dezembro de 2006

Edésio Franco Passos  
Diretor Administrativo da ITAIPU

**REGULAMENTO DO PROCESSO  
SELETIVO – 011/2006**

**ANEXO I**

**CARGOS/SALÁRIO/FORMAÇÃO/REQUISITOS/N.º DE VAGAS/LOCAL DE TRABALHO**

<b>CARGO</b>	<b>FORMAÇÃO / REQUISITOS</b>	<b>N.º DE VAGAS</b>	<b>LOCAL DE TRABALHO</b>
<p><b>RELAÇÕES PÚBLICAS JR.</b></p> <p><b>Salário inicial R\$ 2.198,85</b></p>	<p>Ensino superior.</p> <p>Graduação Completa em Comunicação Social – Habilitação em Relações Públicas.</p> <p>Disponibilidade para trabalhos em finais de semana e feriados.</p> <p>Registro no Conselho de Classe.</p>	<p>3 (três) vagas para o Cadastro de Reserva, sendo 1 (uma) vaga para admissão imediata</p>	
<p><b>TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR PLENO I (Jornalista)</b></p> <p><b>Salário inicial R\$ 3.022,30</b></p>	<p>Ensino Superior</p> <p>Graduação completa, há no mínimo 3 (três) anos, em Comunicação Social – Habilitação em Jornalismo.</p> <p>Mínimo de 3 (três) anos de experiência na área de reportagem.</p> <p>Apresentação de um portfólio com 10 (dez) reportagens de autoria do candidato, assinadas e publicadas ou divulgadas em órgãos de comunicação, nos últimos 3 (três) anos. Esse material deverá ser registrado em cartório.</p> <p>Registro na Delegacia Regional do Trabalho.</p>	<p>3 (três) vagas para o Cadastro de Reserva, sendo 1 (uma) vaga para admissão imediata</p>	<p>FOZ DO IGUAÇU</p>

**REGULAMENTO DO PROCESSO  
SELETIVO – 011/2006**

**ANEXO I - continuação**

**CARGOS/SALÁRIO/FORMAÇÃO/REQUISITOS/N.º DE VAGAS/LOCAL DE TRABALHO**

<b>CARGO</b>	<b>FORMAÇÃO / REQUISITOS</b>	<b>N.º DE VAGAS</b>	<b>LOCAL DE TRABALHO</b>
<p><b>TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR PLENO I (Publicidade e Propaganda)</b></p> <p><b>Salário inicial R\$ 3.022,30</b></p>	<p>Ensino superior.</p> <p>Graduação completa, há no mínimo 3 (três) anos, em Comunicação Social – Habilitação em Publicidade e Propaganda.</p> <p>Mínimo de 3 (três) anos de experiência em redação publicitária.</p> <p>Apresentação de um portfólio com 10 (dez) peças, compreendendo anúncios ou campanhas de autoria do candidato, aprovadas e publicadas. Esse material deverá ser registrado em cartório.</p> <p>Registro no Conselho de Classe.</p>	<p>3 (três) vagas para o Cadastro de Reserva, sendo 1 (uma) vaga para admissão imediata</p>	
<p><b>ASSISTENTE TÉCNICO I (Diagramador ou Designer Gráfico)</b></p> <p><b>Salário inicial R\$ 1.730,28</b></p>	<p>Ensino médio.</p> <p>Mínimo de 3 (três) anos de experiência em diagramação e/ou <i>design</i> gráfico.</p> <p>Apresentação de um portfólio com 10 (dez) layouts criados pelo candidato, aprovados e publicados. Esse material deverá ser registrado em cartório.</p>	<p>3 (três) vagas para o Cadastro de Reserva, sendo 1 (uma) vaga para admissão imediata</p>	FOZ DO IGUAÇU
<p><b>ASSISTENTE TÉCNICO I (Fotógrafo)</b></p> <p><b>Salário inicial R\$ 1.730,28</b></p>	<p>Ensino médio.</p> <p>Mínimo de 3 (três) anos de experiência em fotojornalismo ou fotos publicitárias.</p> <p>Apresentação de um portfólio com 10 (dez) fotos de autoria do candidato, publicadas em veículos ou em anúncios publicitários. Esse material deverá ser registrado em cartório.</p>	<p>3 (três) vagas para o Cadastro de Reserva, sendo 1 (uma) vaga para admissão imediata</p>	

**REGULAMENTO DO PROCESSO  
SELETIVO – 011/2006**

**ANEXO I - continuação**

**CARGOS/SALÁRIO/FORMAÇÃO/REQUISITOS/N.º DE VAGAS/LOCAL DE  
TRABALHO**

<b>CARGO</b>	<b>FORMAÇÃO / REQUISITOS</b>	<b>N.º DE VAGAS</b>	<b>LOCAL DE TRABALHO</b>
<b>ADVOGADO JR.</b>  <b>Salário inicial</b> <b>R\$ 3.152,02</b>	Ensino superior.  Graduação em Direito.  Registro definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) até a data da admissão.	7 (sete) vagas para o Cadastro de Reserva, sendo 2 (duas) vagas para admissão imediata.	<b>FOZ DO IGUAÇU</b>
	Certidão de regularidade da situação perante a OAB.  Jornada de trabalho diária de 8 horas com dedicação exclusiva.	5 (cinco) vagas para o Cadastro de Reserva, sendo 1 (uma) vaga para admissão imediata.	<b>CURITIBA</b>

**REGULAMENTO DO PROCESSO  
SELETIVO – 011/2006**

**ANEXO II**

**CARGOS/ATIVIDADES**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS</b>
<b>RELAÇÕES PÚBLICAS JR.</b>	Organização, desenvolvimento, acompanhamento e controle de programas, projetos ou atividades de Relações Públicas / Eventos para os públicos interno e externo.
<b>TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR PLENO I (Jornalista)</b>	Entrevistas; redação e edição de textos jornalísticos para a Internet e a Intranet; redação de artigos, <i>briefings</i> , <i>releases</i> , <i>position papers</i> e reportagens especiais; edição e publicação de textos, áudio e imagens para a Internet e a Intranet.
<b>TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR PLENO I (Publicidade e Propaganda)</b>	Produção gráfica; direção de arte em vídeo e fotografia; criação de projetos gráficos, identidades visuais, projetos de pesquisa, planejamento e implantação, leiautes de anúncios e comunicações; diagramações diversas; arte-final e fechamento de arquivos; contato com os públicos interno e externo; desenvolvimento de campanhas de <i>marketing</i> e comunicação interna e externa.
<b>ASSISTENTE TÉCNICO I (Diagramador ou Designer Gráfico)</b>	Formatação de <i>briefings</i> ; produção gráfica; criação de leiautes, arte-final e fechamento de arquivos de anúncios e publicações diversas, tais como jornais, livros, revistas, <i>banners</i> , cartazes, <i>folders</i> , sinalização, <i>websites</i> e outras peças; diagramações diversas; contato com fornecedores e com os públicos interno e externo.
<b>ASSISTENTE TÉCNICO I (Fotógrafo)</b>	Fotos jornalísticas e publicitárias; edição e tratamento de imagem; criação de bancos de imagens; cobertura fotográfica para os veículos de comunicação da empresa e eventos internos e externos; direção de imagem.
<b>ADVOGADO JR.</b>	Atividades consultivas e contenciosas genéricas, especialmente respostas a consultas, elaboração de pareceres e de peças processuais, comparecimento a audiências e sessões de julgamentos nos Tribunais, participação em comissões e grupos de trabalhos, além de reuniões internas e externas.

**REGULAMENTO DO PROCESSO  
SELETIVO – 011/2006**

**ANEXO III**

**PROVAS – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

<b>CARGO</b>	<b>PROVAS</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
<b>RELAÇÕES PÚBLICAS JR.</b>	<p><b>40 questões objetivas, sendo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 questões de <b>Português</b> (25 pontos)</li> <li>- 20 questões de <b>Conhecimentos Específicos</b> (50 pontos)</li> <li>- 5 questões de <b>Inglês</b> e 5 de <b>Espanhol</b> (25 pontos)</li> </ul> <p><b>Questão Discursiva</b> (100 pontos)</p>	<p><b>PORTUGUÊS:</b> Compreensão e interpretação de texto</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO:</b> Ética e Legislação de Relações Públicas; Teoria da Comunicação; Sociologia da Comunicação; Teoria da Imagem; Planejamento de Comunicação – Relações Públicas; Técnicas e Ferramentas de Relacionamento com Públicos Estratégicos; Projetos de Relações Públicas; Comunicação Dirigida; Comunicação Empresarial-Corporativa; Identidade e Imagem Empresarial-Corporativa; Cultura e Comunicação Empresarial-Corporativa; Responsabilidade Social Empresarial-Corporativa; Pesquisa de Opinião; Organização de Eventos; Protocolo e Cerimonial; Novas Tecnologias de Comunicação.</p> <p><b>LÍNGUAS:</b> Compreensão e interpretação de texto em inglês e espanhol.</p> <p><b>QUESTÃO DISCURSIVA:</b> Redação institucional.</p>
<b>TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR PLENO I (Jornalista)</b>	<p><b>40 questões objetivas sendo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 questões de <b>Português</b> (25 pontos)</li> <li>- 20 questões de <b>Conhecimentos Específicos</b> – (50 pontos)</li> <li>- 5 questões de <b>Inglês</b> e 5 questões de <b>Espanhol</b> (25 pontos)</li> </ul> <p>- <b>Questão Discursiva</b> (100 pontos)</p>	<p><b>PORTUGUÊS:</b> Compreensão e interpretação de texto.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO:</b> Jornalismo Ambiental; Conceitos de Desenvolvimento Sustentável e de Responsabilidade Socioambiental; Internet e Conceitos de Jornalismo <i>Online</i>; Conhecimento de Aplicativos <i>Word, Excel, Power Point, Adobe PDF</i> e suas Soluções, <i>Internet, Mozilla Firefox</i>, Aplicativos de <i>Software</i> de Tratamento de Imagem e Aplicativos de <i>Software Livre</i> de Publicação de Conteúdo <i>Online</i>.</p> <p><b>LÍNGUAS:</b> Compreensão e interpretação de texto em inglês e espanhol.</p> <p><b>QUESTÃO DISCURSIVA:</b> Redação jornalística para mídia impressa, TV, rádio e Internet.</p>

**REGULAMENTO DO PROCESSO  
SELETIVO – 011/2006**

<b>CARGO</b>	<b>PROVAS</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
<b>TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR PLENO I</b>  <b>(Publicidade e Propaganda)</b>	<b>40 questões objetivas, sendo:</b>  - 10 questões de <b>Português</b> (25 pontos)  - 20 questões de <b>Conhecimentos Específicos</b> (50 pontos)  - 5 questões de <b>Inglês</b> e 5 questões de <b>Espanhol</b> (25 pontos)  - <b>Questão Discursiva</b> (100 pontos)	<b>PORTUGUÊS:</b> Compreensão e interpretação de texto.  <b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO:</b> História da Propaganda; Tendências da Publicidade; <i>Marketing</i> ; Plano de Mídia; <i>Briefing</i> ; Produção Gráfica; Roteiro; Planejamento; Informática - domínio de <i>CorelDraw</i> , <i>Photoshop</i> , <i>Pagemaker</i> , <i>Dreamweaver</i> , <i>Adobe Illustrator</i> , <i>Power Point</i> , <i>Flash</i> e <i>Adobe InDesign</i> básico.  <b>LÍNGUA ESTRANGEIRA:</b> Compreensão e interpretação de texto em inglês e espanhol.  <b>QUESTÃO DISCURSIVA:</b> Texto publicitário na mídia impressa, mídia eletrônica, rádio e TV.
<b>ASSISTENTE TÉCNICO I (Diagramador ou Designer Gráfico)</b>	<b>40 questões objetivas, sendo:</b>  - 10 questões de <b>Português</b> (25 pontos)  - 30 questões de <b>Conhecimentos Específicos</b> (75 pontos)	<b>PORTUGUÊS:</b> Compreensão e interpretação de texto.  <b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO:</b> Aplicativos do <i>Design</i> : <i>CorelDraw</i> , <i>Photoshop</i> , <i>Pagemaker</i> , <i>Dreamweaver</i> , <i>Adobe Illustrator</i> , <i>Power Point</i> , <i>Flash</i> e <i>Adobe InDesign</i> .
<b>ASSISTENTE TÉCNICO I (Fotógrafo)</b>	<b>40 questões objetivas, sendo:</b>  - 10 questões de <b>Português</b> (25 pontos)  - 30 questões de <b>Conhecimentos Específicos</b> (75 pontos)	<b>PORTUGUÊS:</b> Compreensão e interpretação de texto.  <b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO:</b> Banco de Imagens; Tratamento de Imagens; Direção de Imagens; Conhecimentos de Equipamentos Analógicos e Digitais; História da Fotografia.

**REGULAMENTO DO PROCESSO  
SELETIVO – 011/2006**

CARGO	PROVAS	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<p><b>ADVOGADO JR.</b></p>	<p><b>40 questões objetivas, sendo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 questões de <b>Português</b> (25 pontos)</li> <li>- 30 questões de <b>Conhecimentos Específicos</b> ( 75 pontos)</li> <li>- <b>Questão Discursiva</b> (100 pontos)</li> </ul>	<p><b>PORTUGUÊS:</b> Compreensão e interpretação de texto.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO:</b> Direito Constitucional, Administrativo, Civil, Trabalhista, Tributário, Internacional, Público e Privado e Ambiental; Processo Civil; Setor Elétrico Brasileiro; Mercosul e Tratado de Itaipu.</p> <p><b>QUESTÃO DISCURSIVA:</b> relacionada com o conteúdo do conhecimento específico.</p>



## REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO – 011/2006

### ANEXO IV DECLARAÇÃO DE ACEITE

Nome:.....

Número do Processo Seletivo de que participou:

.....

Cargo a que concorreu:

.....

Classificação no Cadastro de Reserva:

.....

Pela presente, o candidato abaixo assinado declara que:

**A)** ( ) Confirma o interesse em ser admitido e compromete-se a comparecer na ITAIPU, na data que for fixada.

**B)** ( ) Desiste expressamente de continuar participando do processo seletivo, pelo(s) seguinte(s) motivo(s):

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

**C)** ( ) Está impossibilitado de continuar participando do Processo Seletivo nesta oportunidade, e solicita que seu nome seja colocado no final da lista de candidatos aprovados, para concorrer a eventual nova vaga que seja oferecida pela ITAIPU, dentro do prazo de validade do Cadastro de Reserva, estando plenamente ciente de que tal procedimento constitui, apenas, expectativa de direito à contratação.

.....,.....de.....de.....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**REGULAMENTO DO PROCESSO  
SELETIVO – 011/2006**

DEFERIMENTO

Deferido o pedido.

Motivo.....

Indeferido o pedido.

Motivo: .....