

### Edital nº 245/2013 – PROGEPE

De ordem do Magnífico Reitor da Universidade Federal do Paraná – UFPR, de acordo com o Decreto nº 6944 de 21 de agosto de 2009, o Decreto nº 7232 de 19 de julho de 2010, publicado no D.O.U de 20 de julho de 2010, Portaria do Ministério da Educação nº 243 de 03 de março de 2011, publicada no D.O.U de 04 de março de 2011 e a Portaria Interministerial MPOG/MEC 182, de 20 de maio de 2013, publicada no D.O.U de 21 de maio de 2013, torno público que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo, sob o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federais, nas vagas conforme quadro do item 2, nos termos do presente Edital, de acordo com a Lei nº 8.112/90 e Processo nº 23075.041456/2013-84.

#### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este edital, sendo executado pelo Núcleo de Concursos e pela Pró - Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Paraná.
- 1.2 O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de 16 (dezesseis) vagas, no quadro de pessoal da Universidade Federal do Paraná, para alocação no município de Jandaia do Sul, sendo 01 (uma) vaga para o cargo Administrador, 01 (uma) vaga para o cargo Analista de Tecnologia da Informação, 01 (uma) vaga para o cargo Contador, 01 (uma) vaga para o cargo Bibliotecário/Documentalista, 01(uma) vaga para o cargo Secretário Executivo, do Nível de Classificação E e 05 (cinco) vagas para o cargo Assistente em Administração, 02 (duas) vagas do cargo Técnico de Laboratório/Física, 01 (uma) vaga do cargo Técnico de Laboratório/Química, 01 (uma) vaga do cargo Técnico em Segurança do Trabalho e 02 (duas) vagas para o cargo Técnico em Tecnologia da Informação, do Nível de Classificação D.

#### 2 DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS, VAGAS E OUTROS DADOS

2.1 Os cargos e o número de vagas são os seguintes:

| Cargo                                | Código | Nível de classificação | Nº de vagas geral | Nº de vagas concorrência geral | Nº de vagas portadores de deficiência |
|--------------------------------------|--------|------------------------|-------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| Administrador                        | 201    | E                      | 01                | 01                             | 00                                    |
| Analista de Tecnologia da Informação | 202    | E                      | 01                | 01                             | 00                                    |
| Contador                             | 203    | E                      | 01                | 01                             | 00                                    |
| Bibliotecário/Documentalista         | 204    | E                      | 01                | 01                             | 00                                    |
| Secretário Executivo                 | 205    | E                      | 01                | 01                             | 00                                    |
| Assistente em Administração          | 301    | D                      | 05                | 04                             | 01                                    |
| Técnico de Laboratório/Física        | 302    | D                      | 02                | 02                             | 00                                    |
| Técnico de Laboratório/Química       | 303    | D                      | 01                | 01                             | 00                                    |
| Técnico em Segurança do Trabalho     | 304    | D                      | 01                | 01                             | 00                                    |
| Técnico em Tecnologia da Informação  | 305    | D                      | 02                | 02                             | 00                                    |

2.2 Os cargos, a escolaridade exigida e a carga horária semanal são os seguintes:

| Cargo                                | Escolaridade Exigida*   | Carga horária semanal |
|--------------------------------------|---|-----------------------|
| Administrador                        | Curso Superior em Administração.  | 40 horas              |
| Analista de Tecnologia da Informação | Curso Superior na Área.   | 40 horas              |
| Contador                             | Curso Superior em Ciências Contábeis.   | 40 horas              |
| Bibliotecário/Documentalista         | Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação.  | 40 horas              |
| Secretário Executivo                 | Curso Superior em Secretariado Executivo.   | 40 horas              |
| Assistente em Administração          | Ensino Médio Profissionalizante Completo na área administrativa ou Ensino Médio Completo e experiência de 12 (doze) meses na área administrativa. | 40 horas              |
| Técnico de Laboratório/Física        | Ensino Médio Profissionalizante completo na área de Física ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área de Física                          | 40 horas              |
| Técnico de Laboratório/Química       | Ensino Médio Profissionalizante completo na área de Química ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na área de Química .                      | 40 horas              |
| Técnico em Segurança do Trabalho     | Ensino Médio Profissionalizante Completo na Área ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico na Área.   | 40 horas              |
| Técnico em Tecnologia da Informação  | Ensino Médio Profissionalizante Completo ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais.         | 40 horas              |

\* A escolaridade exigida foi definida conforme Lei 11.091, de 12/01/2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico - Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação e dá outras providências.

- 2.3 A remuneração inicial é de R\$ 3.138,70 (três mil, cento e trinta e oito reais e setenta centavos) para os cargos do Nível de Classificação E e de R\$ 1.912,99 (um mil, novecentos e doze reais e noventa e nove centavos) para os cargos do Nível de Classificação D.
- 2.4 Os conteúdos programáticos do presente Concurso estarão disponibilizados a partir do início das inscrições nos endereços eletrônicos [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) e [www.progepe.ufpr.br](http://www.progepe.ufpr.br) e, deverão ser considerados parte integrante deste edital.
- 2.5 No momento da investidura no cargo, o candidato deverá comprovar o respectivo registro no Conselho competente, quando for o caso, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador, relacionadas às habilitações para o exercício do cargo.
- 2.5.1 Para o cargo Bibliotecário – Documentalista, as exigências legais do órgão fiscalizador relacionadas às habilitações para o exercício do cargo deverá, ainda, estar de acordo com o disposto na Lei 9.674, de 26 de junho de 1998, que regulamenta o exercício da profissão.
- 2.6 A não apresentação da documentação citada nos itens 2.5 e 2.5.1, implicará no impedimento de posse do candidato aprovado.
- 2.7 Para a comprovação da experiência requerida para o cargo Assistente em Administração, o candidato deverá atender uma das seguintes condições:
- cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), acrescida de declaração do empregador que informe o período e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas pertinentes ao cargo, se realizado na área privada;
  - declaração de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas pertinentes ao cargo, se realizada na área pública;
  - contrato de prestação de serviço e recibo de pagamento autônomo (RPA), com comprovação

de recolhimento de impostos junto ao órgão municipal, estadual ou federal (mês a mês do período citado), acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado pertinente ao cargo, no caso de serviço prestado como autônomo.

- 2.8 Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo e prestação de serviço como voluntário.

### **3 DAS VAGAS PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA**

- 3.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito a inscrição nos Concursos Públicos para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de acordo com o inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal, e § 2º do Art. 5º, da Lei nº 8.112/90 de 11/12/1990.
- 3.2 Conforme estabelecido no Art. 37, § 1º do Decreto nº 3.298/99, o percentual mínimo de reserva de vagas a portadores de deficiência é de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas e o máximo é de 20% (vinte por cento), conforme estabelece o Art. 5º, § 2º, da Lei 8.112/90.
- 3.3 Considerando o percentual citado no item 3.2, não se aplica a reserva de vagas a pessoas portadoras de deficiências com relação aos cargos que ofereçam menos de 05 (cinco) vagas.
- 3.4 Em obediência ao disposto no item 3.2 fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas do cargo de Assistente em Administração a pessoas portadoras de deficiência.
- 3.5 Para os demais cargos elencados no Item 2.1, no ato de abertura deste Edital não se aplica a reserva de vagas a pessoas portadoras de deficiências, tendo em vista que os cargos oferecem menos de 05 (cinco) vagas.
- 3.5.1 Se, durante o período de validade deste Concurso, forem liberadas novas vagas, cujo quantitativo atinja 05 (cinco) ou mais vagas para algum (uns) destes cargos, será aplicado o percentual de 5% do total das vagas para os portadores de deficiência, cumprindo o que estabelece o Decreto nº 3.298/1999, § 1º. do artigo 37.
- 3.5.2 Para os cargos que oferecem menos de 05 (cinco) vagas no ato de abertura deste Edital, o percentual de 5% (cinco por cento), será aplicado quando o número de vagas de cada cargo, somado ao quantitativo de novas liberações, atingir o número de 05 (cinco) ou mais vagas para cada cargo.
- 3.6 Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, de 5/10/1988 e do artigo 3º do Decreto nº 3.298/1999 e alterações posteriores, que regulamenta a Lei nº 7.853/1989 e a Lei Estadual 15.139/2006, é assegurado o direito de inscrição, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.
- 3.7 Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e no Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, assim definidas:
- a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita, ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
  - b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;
  - c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
  - d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
  - e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

- 3.8 No ato de inscrição, o candidato portador de deficiência poderá requerer condições diferenciadas para a realização das provas, encaminhando o atestado médico e o formulário específico gerados no momento da inscrição, conforme o item 5.11.
- 3.8.1 São condições diferenciadas: prova ampliada, solicitação de leitor, intérprete de libras, intérprete para leitura labial e mobiliário especial.
- 3.9 O atendimento às condições diferenciadas solicitadas ficará sujeito à análise e razoabilidade do pedido.
- 3.10 O candidato que se declarar portador de deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação das provas e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.11 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.
- 3.12 O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções do item 5.11 perderá o direito de concorrer à reserva de vagas a que se refere este Edital.
- 3.13 O candidato que não apresentar o atestado médico e o formulário específico durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas à portadores de deficiência.
- 3.14 Após a nomeação ao cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 3.15 Ao ser convocada para investidura no cargo, a pessoa portadora de deficiência deverá submeter-se a avaliação médica, com o objetivo de ser verificada a compatibilidade ou não da deficiência de que é portadora com o exercício do cargo que pretende ocupar.
- 3.16 A avaliação de que trata o item anterior será realizada por equipe multidisciplinar da Universidade Federal do Paraná ou por ela credenciada, antes da data da nomeação do candidato.

#### **4 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

Os requisitos para a investidura nos cargos a que se refere o presente Concurso são os seguintes:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo parágrafo 1º do art. 12 da Constituição Federal. Nos casos de estrangeiros é obrigatória a apresentação de visto permanente ou protocolo de solicitação de transformação de visto temporário em visto permanente;
- b) apresentar original e fotocópia do registro, para os cargos em que for exigido registro no Conselho de Classe
- c) atender às exigências do art. 5º da Lei nº 8.112/90, a saber:
- I - a nacionalidade brasileira ou nos casos de estrangeiros, apresentar o visto permanente ou protocolo de solicitação de transformação de visto temporário em visto permanente;
  - II - o gozo dos direitos políticos;
  - III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais, no caso dos candidatos brasileiros;
  - IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
  - V - a idade mínima de dezoito anos.
- d) comprovar experiência profissional para o cargo que a exige;
- e) possuir aptidão física e mental para o cargo pretendido, atestada através de avaliação clínica médico-ocupacional e laboratorial, realizada pelo Serviço de Segurança e Saúde Ocupacional da Universidade Federal do Paraná, sendo a rotina básica complementada por exames clínicos e laboratoriais especializados, sempre que necessário;
- f) não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público Federal prevista no art. 137, parágrafo único da Lei nº 8.112/90, bem como não ter sido penalizado nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente, comprovados através de certidões expedidas pelos órgãos competentes:
- I - responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por Conselho de Contas de Município;
  - II - punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

III - condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16/06/1986 e na Lei nº 8.429, de 02/06/1992.

## **5 DA INSCRIÇÃO**

- 5.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar certo de poder satisfazer os requisitos de escolaridade (item 2.2) e aqueles indispensáveis à investidura no cargo, especificados no item 4 deste Edital.
- 5.2 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via Internet, no período entre os dias **07 de outubro de 2013 até as 16h00min do dia 01 de novembro de 2013**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição nos *sites* [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) e [www.progepe.ufpr.br](http://www.progepe.ufpr.br).
- 5.3 O pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 78,00 (setenta e oito reais) para os cargos de Nível de Classificação E e no valor de R\$ 48,00 (quarenta e oito reais) para o cargo de Nível de Classificação D, poderá ser feito até o dia **01 de novembro de 2013**, mediante uso da GRU simples ou do boleto bancário gerado no ato da inscrição.  
O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para a eventual comprovação junto ao Núcleo de Concursos.
- 5.3.1 Para os cargos de Nível de Classificação E, o pagamento da taxa de inscrição pode ser efetuado nas agências do Banco do Brasil, rede bancária ou casas lotéricas.
- 5.3.2 Para os cargos de Nível de Classificação D, o pagamento da taxa de inscrição deve ser feito, exclusivamente, no Banco do Brasil S.A.
- 5.4 A inscrição, somente, será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção desta taxa.
- 5.5 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 5.6 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que comprove não poder arcar com tal ônus junto ao Núcleo de Concursos, mediante inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, conforme Decreto 6.593 de 02/10/08.
- 5.6.1 O pedido de isenção deverá ser solicitado no período compreendido entre os dias **07 de outubro de 2013 até às 16h00min do dia 11 de outubro de 2013**, através de formulário específico, que estará disponibilizado no *site* [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).
- 5.6.2 Para solicitar a isenção, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição.
- 5.6.3 No formulário do pedido de isenção deverá ser informado o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico e o número do protocolo de inscrição.
- 5.6.4 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada no subitem 5.6.1.
- 5.6.5 No caso de mais de uma solicitação de isenção, será considerada apenas a última.
- 5.6.6 A resposta acerca do deferimento ou não do pedido de isenção será disponibilizada no *site* [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) a partir do dia **17 de outubro de 2013**.
- 5.6.7 O candidato que não tiver aprovado o respectivo pedido de isenção da taxa deverá consolidar sua inscrição, efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **01 de novembro de 2013**.
- 5.7 O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no item anterior, automaticamente, estará excluído do concurso.
- 5.8 Não serão estornados valores de taxas de inscrição daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição no Concurso a que se refere este Edital.
- 5.9 A partir de **14 de outubro de 2013**, o candidato poderá verificar, nos *sites* [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) e [www.progepe.ufpr.br](http://www.progepe.ufpr.br), no link específico do presente Concurso, a confirmação do recebimento de sua inscrição.
- 5.9.1 Em caso de algum problema, o candidato deve entrar em contato com a Secretária do Núcleo de Concursos, pessoalmente ou pelo telefone (0XX41) 3313-8800, na Central de Atendimento ao Candidato – NC, das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.
- 5.10 O comprovante de ensalamento estará disponível no *site* [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) a partir de **18 de novembro de 2013**. O candidato deverá imprimir o comprovante de ensalamento e, obrigatoriamente, apresentá-lo para o ingresso na sala de provas.
- 5.11 O candidato portador de necessidade especial ou que necessite de atendimento diferenciado para a realização da prova deverá encaminhar ao Núcleo de Concursos o atestado médico e o formulário próprio, gerados no momento da inscrição.

- 5.11.1 O atestado médico e o formulário devem ser entregues, pessoalmente ou enviados pelo correio via sedex, **durante o período de inscrição**, no seguinte endereço:  
Núcleo de Concursos da UFPR  
Campus I (Agrárias)  
Rua dos Funcionários, 1540  
CEP 80035-050 Juvevê Curitiba-PR  
Citando no envelope:  
Assunto: Concurso Público PROGEPE – **Edital 245/2013 – atestado médico**
- 5.11.2 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Deve ainda conter o nome, assinatura e CRM do médico que forneceu o atestado. Caso o candidato não necessite de condições especiais para a realização da prova, será gerado apenas o atestado médico no momento da inscrição, o qual deverá ser entregue no endereço e no período mencionado no item 5.11.1 deste edital.
- 5.11.3 O atendimento às condições diferenciadas solicitadas ficará sujeito à análise e razoabilidade do pedido.
- 5.12 Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem o comunicado ao Núcleo de Concursos.
- 5.13 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um único cargo dentre os oferecidos por este Edital. Não será aceito qualquer pedido de alteração de cargo para o qual o candidato se inscreveu.
- 5.14 Caso o candidato faça mais de uma inscrição, será considerada apenas a última.
- 5.15 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 5.16 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, devido às características do Concurso.
- 5.17 Ao se inscrever, o candidato aceita, de forma irrestrita, as condições contidas neste Edital, não podendo delas alegar desconhecimento.

## **6 DAS PROVAS**

- 6.1 Para o cargo Assistente em Administração, do Nível de Classificação D, o Concurso consistirá de uma única prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, composta de 40 (quarenta) questões, abrangendo os conteúdos de Português (10 questões), Matemática (10 questões), Legislação (10 questões) e Informática (10 questões). Cada uma das questões valerá 0,25 pontos, totalizando a prova 10 pontos.
- 6.2 Para os cargos Técnico de Laboratório/Física, Técnico de Laboratório/Química, Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico em Tecnologia da Informação, do Nível de Classificação D, o Concurso consistirá de uma única prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, composta de 40 questões, abrangendo os conteúdos de Português (10 questões), Legislação (10 questões) e Conhecimentos Específicos (20 questões). Cada uma das questões valerá 0,25 pontos, totalizando a prova 10 pontos.
- 6.3 Para os cargos Administrador, Analista de Tecnologia da Informação, Contador, Bibliotecário/Documentalista e Secretário Executivo, do Nível de Classificação E, o Concurso consistirá de uma única prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, composta de 40 questões, abrangendo os conteúdos de Português (10 questões), Legislação (10 questões) e Conhecimentos Específicos (20 questões). Cada uma das questões valerá 0,25 pontos, totalizando a prova 10 pontos.

## **7 DAS NORMAS E DOS PROCEDIMENTOS DAS PROVAS**

- 7.1 As provas objetivas serão realizadas no dia **24 de novembro de 2013**, com início às **08h30min** e duração de quatro horas, no município de Jandaia do Sul / PR.
- 7.2 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.

- 7.2.1 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.
- 7.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 7.4 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará na sua eliminação do Concurso Público.
- 7.5 Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.
- 7.6 Para ingresso na sala de prova, além do material necessário para a realização das provas (caneta esferográfica transparente de tinta preta, lápis ou lapiseira e borracha), o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento (item 5.10), juntamente com o original de documento oficial de identidade.
- 7.6.1 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 da OAB); Carteira de Trabalho e Previdência Social, a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97, ou ainda o Registro Nacional de Estrangeiro – RNE ou o passaporte, para os estrangeiros.
- 7.6.2 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 no decorrer da realização da prova.
- 7.7 Os documentos para ingresso na sala de provas, referidos no item 7.6.1, devem estar válidos e em perfeitas condições físicas, de modo a permitir, a identificação do candidato com clareza.
- 7.8 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.
- 7.9 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato:
- manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, máquina fotográfica, MP3 etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.
  - usar bonés, gorros, chapéus e semelhantes;
  - alimentar-se dentro da sala de prova. O candidato que necessitar fazê-lo, por motivos médicos, deverá solicitar ao aplicador de provas o seu encaminhamento à sala de inspetoria;
  - comunicar-se com outro candidato, nem usar calculadora e equipamentos similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 7.10 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 7.11 O caso citado no item 7.10, bem como outros casos de emergência, devem ser comunicados ao Núcleo de Concursos pelo fax (0XX41) 3313-8831 ou pelo telefone (0XX41) 3313-8800.
- 7.11.1 O atendimento aos casos de emergência ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 7.12 Nas provas objetivas, para cada candidato haverá um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente.
- 7.13 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.
- 7.14 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.
- 7.15 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.

- 7.16 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.
- 7.17 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.
- 7.18 O candidato, somente, poderá retirar-se da sala após uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de provas e o cartão – resposta, devidamente assinalado ao aplicador da prova.
- 7.19 Os (três) últimos candidatos, de cada turma, somente poderão retirar-se da sala de prova, simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do Concurso.
- 7.20 A correção das provas 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.
- 7.21 Os procedimentos e os critérios para correção das provas são de responsabilidade do Núcleo de Concursos / UFPR.
- 7.22 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;
  - 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.
- 7.23 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.
- 7.24 Constatada, a qualquer tempo, a utilização de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, de procedimentos ilícitos pelo candidato, a prova será objeto de anulação e, automaticamente o candidato será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 7.25 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.

## **8 DOS RECURSOS**

- 8.1 No dia **24 de novembro de 2013**, após o término da 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)
- 8.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito provisório das questões objetivas, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens 8.3 a 8.6.
- 8.3 Os questionamentos devem estar devidamente, fundamentados e apresentados em formulário específico no período compreendido entre às **8h30min do dia 25 de novembro de 2013** até às **17h30min do dia 26 de novembro de 2013**, através do endereço eletrônico [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).
- 8.4 O candidato deve cadastrar os questionamentos, por questão, no sistema de recursos, seguindo as instruções contidas no *site* [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).
- 8.5 Serão desconsiderados pelo Núcleo de Concursos da UFPR, questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico, ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente ao estabelecido nos itens anteriores.
- 8.6 Serão desconsiderados pelo Núcleo de Concursos/UFPR, questionamentos relativos ao preenchimento do cartão-resposta.



- 8.7 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 dezembro de 2013**.
- 8.8 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 8.9 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.10 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.
- 8.11 Com exceção dos recursos previstos nos itens anteriores, não se concederá revisão de provas, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos das provas, devido às características do processo.
- 8.12 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 dezembro de 2013**.

## **9 DA APROVAÇÃO NO CONCURSO E CLASSIFICAÇÃO DOS HABILITADOS**

- 9.1 Para todos os cargos constantes neste Edital, a prova objetiva do presente Concurso tem caráter classificatório e eliminatório.
- 9.1.1 Será considerado aprovado no Concurso, o candidato que obtiver 50% de acerto no total do conjunto das questões. Será eliminado o candidato que obtiver nota zero em um dos conteúdos. A classificação final para os cargos será elaborada, seguindo a ordem decrescente das notas na prova objetiva.
- 9.1.2 Para o cargo Assistente em Administração, havendo empate das notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, conforme art. 27, parágrafo único da Lei no. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
  - b) obtiver maior pontuação nas questões de Português;
  - c) obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
  - d) obtiver maior pontuação nas questões de Informática;
  - e) obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
  - f) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso que não se aplica ao item a.
- 9.1.3 Para os demais cargos, havendo empate das notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, conforme art. 27, parágrafo único da Lei no. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
  - b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico;
  - c) obtiver maior pontuação nas questões de Português;
  - d) obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
  - e) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso que não se aplica ao item a.

## **10 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

- 10.1 O resultado do Concurso será divulgado através de Edital, publicado em Diário Oficial da União e afixado no andar térreo do prédio da Pró - Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Paraná, situado à Rua Dr. Faivre, 590, Centro, Curitiba/PR e na Internet nos endereços [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) e [www.progepe.ufpr.br](http://www.progepe.ufpr.br), a partir do dia **10 de dezembro de 2013**.
- 10.2 Para o cargo Assistente em Administração, o resultado final do Concurso será divulgado em 02(duas) listas, uma contendo os nomes por ordem de classificação de todos os candidatos aprovados e outra, também por ordem de classificação, dos que se inscreverem às vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiências.
- 10.3 Para os demais cargos, caso haja inscritos e aprovados para as vagas que venham a surgir a portadores de deficiência, o resultado final do Concurso, também, será divulgado em duas listas, uma contendo os nomes por ordem de classificação de todos os candidatos aprovados e outra, também por ordem de classificação, dos que se inscreverem às vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiências.
- 10.4 Toda divulgação por outros meios será considerada, somente, como auxiliar para os interessados, não sendo reconhecido qualquer caráter oficial nesta modalidade de divulgação.

## **11 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

- 11.1 O resultado final será homologado, mediante a publicação no Diário Oficial da União, da relação dos candidatos aprovados e classificados para o cargo.
- 11.2 A listagem será apresentada na ordem decrescente de notas, observadas as demais normas pertinentes e constantes deste Edital.

## **12 DO PROVIMENTO DAS VAGAS E DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS**

- 12.1 A convocação dos candidatos aprovados e classificados até o limite de vagas será realizada através de edital ou correspondência, que poderá ser eletrônica (e mail).
- 12.1.1 A Universidade Federal do Paraná não se responsabilizará por mudança de endereço do candidato que não for, previamente, comunicada pelo mesmo e por escrito, à Pró - Reitoria de Gestão de Pessoas.
- 12.2 O não comparecimento do candidato aprovado facultará, à Administração, a convocação dos candidatos seguintes, perdendo o mesmo o direito de investidura no cargo ao qual se habilitou.
- 12.3 O provimento das vagas ocorrerá no nível inicial do cargo, com a remuneração correspondente e definida em Lei.
- 12.4 Os candidatos aprovados serão convocados para nomeação obedecendo-se, rigorosamente, a ordem de classificação.
- 12.5 O provimento do candidato no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no item 4.
- 12.6 O candidato aprovado que for convocado para assumir o cargo, somente, será nomeado se for considerado apto física e mentalmente para o cargo pretendido, através de avaliação clínica médico-ocupacional e laboratorial realizada pelo Serviço de Segurança e Saúde Ocupacional da Universidade Federal do Paraná, sendo a rotina básica complementada por exames clínicos e/ou laboratoriais especializados, sempre que necessários.
- 12.7 Observado sempre a ordem de classificação do candidato no concurso, o disposto na Portaria nº 475/87-MEC e o interesse da administração fica previsto que:
  - a) após o provimento das vagas, objeto deste Edital, os candidatos remanescentes aprovados neste certame poderão ser nomeados, para posse e exercício, em unidades dos diversos *Campi* da Universidade Federal do Paraná ou por outras Instituições Federais de Ensino;
  - b) a UFPR poderá fazer o aproveitamento de candidatos aprovados em certames realizados por outras Instituições Federais de Ensino, caso não tenha candidatos aprovados neste certame.

## **13 DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO**

- 13.1 Os candidatos convocados para nomeação nos cargos, objeto deste Edital, cumprirão a carga horária semanal de acordo com o item 2.2, em local, dias e horários estabelecidos pela Universidade Federal do Paraná, de acordo com as necessidades relacionadas à lotação de servidores, definidas pela sua Administração.
- 13.2 Obedecendo a carga horária descrita no item 2.2, o cumprimento do horário de trabalho dar-se-á nos períodos diurno e/ou noturno, em dias da semana, que serão definidos pela Instituição, de acordo com as necessidades dos serviços.
- 13.3 Ao candidato não compete a escolha por período de trabalho (diurno, noturno, finais de semana), sendo excluído do certame aquele que não aceitar a lotação e o período de trabalho, indicados pela Universidade Federal do Paraná.

## **14 DA LOTAÇÃO**

- 14.1 A Universidade Federal do Paraná definirá a unidade de lotação funcional do candidato aprovado, de acordo com a necessidade institucional;
- 14.2 A lotação do candidato será informada ao mesmo, após a posse, quando do seu início de exercício.
- 14.3 Requerimento que verse sobre solicitação de alteração de lotação funcional, referente a servidor, cuja posse tenha ocorrido em decorrência de sua aprovação através do Concurso Público regido pelo presente Edital, somente, será examinado pela área de gestão de pessoas da UFPR, após a conclusão do período de estágio probatório do respectivo requerente.

## **15 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

As atribuições do cargo de que trata o presente edital estarão disponibilizadas a partir do início das inscrições nos endereços eletrônicos [www.progepe.ufpr.br](http://www.progepe.ufpr.br) e [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) e, deverão ser consideradas partes integrantes deste Edital.

## **16 DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 16.1 Será, automaticamente, eliminado do Concurso, o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital.
- 16.2 O candidato que necessitar de declaração de participação no Concurso Público, deverá dirigir-se à Inspeção do seu local de realização da prova, somente, no dia do Concurso.
- 16.3 A classificação, além das vagas ofertadas no presente Concurso Público, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de servidores, mas apenas a expectativa de ser nomeado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, sendo que a nomeação fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Paraná.
- 16.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 16.5 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital, somente, poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.
- 16.6 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço perante a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Paraná, situada a Rua Dr. Faivre, nº 590 - Centro, Curitiba - PR, enquanto o Concurso estiver dentro do prazo de validade.
- 16.7 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.
- 16.8 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.
- 16.9 O Concurso será válido por um ano a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado por mais um ano, nos termos do inciso III do art. 37 da Constituição Federal, art. 12 da Lei nº 8.112 de 11/12/90 e art. 12 da Portaria nº 450 de 06/11/02.
- 16.10 A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato, se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 16.11 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.
- 16.12 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso.
- 16.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação em Diário Oficial da União.

Curitiba – PR, 30 de setembro de 2013.

Adriano do Rosário Ribeiro  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas