



Ministério da Educação
Universidade Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis
Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos
Unidade de Recrutamento e Movimentação

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

EDITAL N.º 11/2004 – PRHAE
Em, 20 DE JANEIRO DE 2004.

De ordem do Magnífico Reitor da Universidade Federal do Paraná - UFPR e Portaria do Ministério da Educação de nº 2782 de 02/10/2003, publicada no D.O.U. de 03/10/2003, 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 em anexo, nos termos do presente Edital, de acordo com a Lei nº 8.112/90 e Processo nº 23075.57171/03-77.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este edital e executado pelo

Núcleo de Concursos e pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis da Universidade Federal do Paraná.

1.2 O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento imediato nos quadros da Universidade Federal do Paraná, sendo **67**(sessenta e sete) vagas de Nível Intermediário e **19** (dezenove) vagas de Nível Superior, para lotação nas unidades de Curitiba, Palotina, Paranaguá e Pontal do Paraná.

1.3A denominação dos cargos, o quantitativo das vagas para lotação nas várias unidades, e os requisitos de escolaridade são os constantes dos Anexos I, II, III, e IV .

2 DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

2.1 Às pessoas portadoras de deficiências, amparadas pelo art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, pelo art. 5º da Lei nº 8.112/90 e pelo Decreto nº 3298, de 20/12/99, fica reservado o percentual de 10% das vagas previstas para os cargos.

2.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

2.3 Não se aplica a reserva de vaga a pessoas portadoras de deficiências com relação aos cargos que ofereçam menos de cinco vagas.

2.4 São consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99.

2.5 Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever no Concurso para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, devendo ser observados os procedimentos específicos previstos para o ato de inscrição, para que se possa fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas.

2.6 A pessoa portadora de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3298/99, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne o conteúdo das provas, a avaliação e os critérios de aprovação, o horário e o local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.7 A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas para cada cargo e unidade de lotação, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a classificação destes últimos.

2.8 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.

2.9 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.

2.10 Na inexistência de candidatos inscritos ou habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, as vagas remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.

3 DA INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA

3.1 A inscrição deverá ser feita exclusivamente via Internet, entre 26/01/04 e 08/02/04, mediante o preenchimento e transmissão dos dados da Ficha de Inscrição, no site www.nc.ufpr.br.

3.1.1 As inscrições também poderão ser realizadas nos postos de atendimento, dispostos nos seguintes locais: andar térreo do prédio da Reitoria, Rua XV de Novembro, 1299, em Curitiba; Secretaria da Direção do Centro de Estudos do Mar da UFPR, Av. Beira Mar, s/n, em Pontal do Sul; no Museu de Arqueologia e Etnologia, Rua Manoel Bonifácio, 309 – 3º andar, em Paranaguá; prédio da Administração do campus Palotina, Rua Pioneiro, 2.153, em Palotina.

3.2 No ato da inscrição, os candidatos deverão fazer opção pelo cargo e local de lotação, não sendo permitida a alteração posterior.

3.3 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser feito até o dia 09/02/04, em qualquer agência bancária, mediante uso do boleto bancário gerado no ato da inscrição, devendo o candidato guardar o comprovante de pagamento para a eventualidade de atestá-lo junto ao Núcleo de Concursos.

3.4 A taxa de inscrição relativa a cada cargo encontra-se especificada nos Anexos I, II, III e IV.

3.5 As inscrições somente serão aceitas após a confirmação, pelo Banco do Brasil, do pagamento da taxa da inscrição.

3.6 A partir de 17/02/04, o candidato poderá verificar, no site www.nc.ufpr.br, no link específico do presente Concurso, se o pagamento da taxa de inscrição foi recebido, devendo, em caso negativo, entrar em contacto com a Secretaria do Núcleo de Concursos, pessoalmente ou pelo telefone (0XX41) 267-6766, para verificar o ocorrido.

3.7 O comprovante de inscrição, com o ensalamento, estará disponível no site www.nc.ufpr.br a partir de 01/03/04 e deverá ser impresso pelo candidato, uma vez que o mesmo será exigido para ingresso na sala de provas.

3.8 É requisito básico para a inscrição ter idade mínima de 18 anos completos até a data do encerramento das inscrições.

3.9 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar certo de poder satisfazer os requisitos de escolaridade especificados nos anexos e aqueles indispensáveis à investidura no cargo, especificados no item 10.1 deste Edital.

3.10 A inscrição, inclusive no que se refere à opção pelo local de lotação, será de inteira responsabilidade do candidato, assumindo ele total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição e arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.

3.11 A inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.12 A pessoa portadora de deficiência, conforme definido no art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, deverá declarar essa condição na Ficha de Inscrição e deverá enviar ao Núcleo de Concursos, até 09/02/2004, via SEDEX ou em correspondência registrada com Aviso de Recebimento (AR), um laudo médico 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.

3.13 O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item anterior não receberá atendimento especial e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4 DAS PROVAS

4.1 As provas serão realizadas no dia 07/03/2004.

4.2 Os programas das provas do presente Concurso estarão disponíveis no site www.nc.ufpr.br e constam do Anexo V deste Edital.

4.3 Para o cargo de **Assistente em Administração** o Concurso consistirá de uma única etapa, com uma prova objetiva e uma prova de Redação. A prova objetiva será composta de 35 questões, abrangendo os conteúdos de Português (15 questões), Matemática (10 questões), Legislação (cinco questões) e Noções de Informática (cinco questões). Cada questão objetiva valerá dois pontos, totalizando a prova 70 pontos, na escala de 0 a 100. A prova de Redação será composta de três questões, com o valor de 10 pontos cada uma, totalizando a prova 30 pontos, na escala de 0 a 100. Serão corrigidas as provas de Redação dos candidatos não eliminados na prova objetiva, sendo observado o disposto no item 6.2.

4.4 Para os cargos de **Analista de Sistema, Bibliotecário/Documentalista, Contador, Engenheiro Agrônomo, Geólogo, Médico Veterinário, Pedagogo/Habilitação, Sociólogo, Técnico Desportivo, Técnico em Contabilidade, Técnico em Laboratório/Química** o Concurso consistirá de uma única etapa, com uma prova objetiva, composta de 50 questões, abrangendo os conteúdos de Português (cinco questões), Legislação (cinco questões) e Conhecimentos Específicos (40 questões). Cada uma das questões valerá dois pontos, totalizando a prova 100 pontos, na escala de 0 de 100.

4.5 Para os cargos de **Regente, Técnico em Laboratório/Biologia, Técnico em Laboratório/Microinformática, Técnico em Laboratório/Física e Técnico em Suporte de Sistemas Computacionais** o Concurso consistirá de duas etapas:

- A primeira etapa constará de uma prova objetiva, composta de 50 questões, abrangendo os conteúdos de Português (cinco questões), Legislação (cinco questões) e Conhecimentos Específicos (40 questões). Cada uma das questões valerá dois pontos, totalizando a prova 100 pontos, na escala de 0 a 100.

- A segunda etapa constará de uma prova prática, eliminatória, sendo o candidato considerado aprovado ou reprovado. A prova prática será realizada em data, local e horário a ser divulgado através de Edital, com afixação no andar térreo do Edifício da Reitoria da Universidade Federal do Paraná, à Rua XV de Novembro, 1299 e na Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis, à Rua Dr. Faivre nº 590, para os cargos com lotação na Unidade de Curitiba, e no Centro de Estudos do Mar, para o cargo com lotação em Pontal do Paraná, e também divulgado pela Internet nos

seguintes endereços: www.prhae.ufpr.br e www.nc.ufpr.br. Somente poderão participar da prova prática os candidatos aprovados na prova objetiva, por ordem de classificação, de acordo com o quantitativo constante dos quadros dos Anexos I e IV.

4.6 Em todas as provas objetivas previstas no presente Concurso, as questões terão o formato de múltipla escolha, com cinco alternativas das quais apenas uma é correta.

4.7 As provas de que trata o presente edital serão realizadas em Curitiba para as vagas destinadas para Curitiba; em Palotina, para a vaga destinada para Palotina, e em Paranaguá, para as vagas destinadas para Paranaguá e Pontal do Paraná.

4.8 As datas, horários e locais das provas serão divulgados através de Editais a serem afixados no andar térreo do Edifício da Reitoria da UFPR, à Rua XV de Novembro, 1299, em Curitiba; na Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis, à Rua Dr. Faivre nº 590, em Curitiba, no Centro de Estudos do Mar, em Pontal do Paraná, no Museu de Arqueologia e Etnologia, em Paranaguá, no prédio da Direção do campus Palotina, em Palotina e através da Internet, no endereço: www.prhae.ufpr.br.

4.9 O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o comprovante de inscrição, juntamente com o original do documento oficial de identidade.

4.10 Nas salas de prova, os candidatos não poderão manter em seu poder relógios e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, etc.), devendo entregá-los ao fiscal da sala antes do início da prova. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Concurso.

4.11 As portas de acesso aos prédios onde serão realizadas as provas serão fechadas às 08:00 horas e as provas terão início às 8:30 horas. Os relógios da Comissão Organizadora do Concurso serão acertados pelo Serviço Hora Certa Telepar Brasil Telecom - fone 130. Não serão tolerados atrasos.

4.12 A duração da prova será de quatro horas, incluindo o tempo para o preenchimento do cartão-resposta e a elaboração da Redação (para o cargo de Assistente em Administração).

4.13 As respostas às questões serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com **TINTA PRETA**, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. A resposta com rasura ou preenchimento inadequado poderá ser considerada errada pela leitora óptica.

4.14 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e sua integridade, e em nenhuma hipótese haverá substituição do mesmo, salvo em caso de defeito em sua impressão.

4.15 Na prova objetiva, o candidato somente poderá retirar-se da sala após decorrida uma hora do início da prova, devendo entregar aos aplicadores de prova o caderno de prova e o cartão-resposta e podendo levar consigo apenas a anotação das suas respostas efetuadas na capa do caderno de provas.

4.16 O Núcleo de Concursos poderá coletar impressões digitais para controle e identificação dos candidatos, quando for necessário, sem prejuízo às provas e aos candidatos.

5 DOS RECURSOS

5.1 No dia seguinte ao da realização das provas, será divulgado gabarito oficial provisório das provas objetivas, no seguinte endereço da Internet: www.nc.ufpr.br.

5.2 A partir desta divulgação, terá o interessado o prazo de dois dias úteis para entrar com recurso, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível na Internet, devendo ser protocolado no Protocolo Geral da Universidade Federal do Paraná, devidamente fundamentado, indicando, com precisão, os pontos do inconformismo.

5.3 Não serão aceitos recursos que não estiverem redigidos no formulário específico, bem como os encaminhados por via postal, via fax ou via correio eletrônico, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.

5.4 O recurso será apreciado pela Banca Examinadora, designada pelo Núcleo de Concursos e Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis, que emitirá parecer no prazo de 10 dias úteis. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial provisório de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. O resultado será comunicado ao requerente pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis nos próprios autos do recurso.

5.5 Uma vez julgados os recursos apresentados, será emitido gabarito oficial definitivo, ao qual não caberá mais recurso.

5.6 Não serão admitidos recursos relativos ao resultado da prova prática e de Redação, nem aqueles relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão-resposta.

5.7 Não será concedida revisão de provas, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos em qualquer prova.

6 DA APROVAÇÃO NO CONCURSO E CLASSIFICAÇÃO DOS HABILITADOS

6.1 As provas objetivas e de Redação do presente Concurso têm caráter classificatório e eliminatório.

6.2 Para o cargo de Assistente em Administração será considerado aprovado no Concurso o candidato que obtiver nota igual ou superior a 36 pontos na prova objetiva e nota igual ou superior a 14 pontos na Redação, na escala de 0 a 100. A classificação final para cada unidade de lotação será elaborada seguindo a ordem decrescente da soma das notas das duas provas (objetiva e Redação), não podendo ser inferior a 50 pontos.

6.3 Havendo empate no somatório das notas nas provas para o cargo de Assistente em Administração, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior pontuação nas questões de Português da prova objetiva;
- b) obtiver maior pontuação nas questões de Matemática da prova objetiva;
- c) for mais idoso;
- d) for casado.

6.4 Para as demais categorias, será considerado aprovado no Concurso o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos na prova objetiva, e considerado aprovado na prova prática, onde couber. A classificação final para cada cargo e unidade de lotação será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas na prova objetiva.

6.5 Para as demais categorias, havendo empate no Concurso, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico da prova objetiva;
- b) obtiver maior pontuação nas questões de Português da prova objetiva;
- c) for mais idoso;
- d) for casado.

7 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

7.1 Após a emissão do gabarito oficial definitivo, o resultado do Concurso será divulgado através de Edital a ser afixado no andar térreo do prédio da Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis, na Reitoria da Universidade Federal do Paraná, e divulgado na Internet nos endereços: www.prrhae.ufpr.br e www.nc.ufpr.br.

8 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

8.1 O resultado final será homologado mediante a publicação no Diário Oficial da União, dos candidatos aprovados e classificados para cada cargo e unidade de lotação, sendo a listagem elaborada na ordem decrescente de notas, observadas as demais normas pertinentes constantes deste Edital.

9 PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

9.1 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/MP de 06/11/02.

10 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

10.1 São os seguintes os requisitos para a investidura nos cargos a que se refere o presente Concurso:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo parágrafo 1º do artigo 12, da Constituição Federal;
- b) para os cargos onde for exigido registro nos Conselhos de Classe, apresentar original e fotocópia do registro;
- c) atender às exigências do art. 5º da Lei nº 8.112/90;
- d) possuir aptidão física e mental para o cargo pretendido, através de avaliação clínica médico-ocupacional e laboratorial realizada pela Comissão de Saúde Ocupacional da Universidade Federal do Paraná, sendo a rotina básica complementada por exames clínicos e/ou laboratoriais especializados, sempre que necessários;
- e) não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público Federal, prevista no artigo 137, parágrafo único da Lei nº 8.112/90, bem como não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

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 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

11 DO PROVIMENTO DAS VAGAS E DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

11.1 A convocação dos candidatos aprovados e classificados até o limite de vagas será realizada exclusivamente através de correspondência, não se responsabilizando a Universidade Federal do Paraná pela mudança de endereço sem comunicação prévia à Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis, por escrito, por parte do candidato.

11.2 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.

11.4 O provimento das vagas ocorrerá no nível inicial do cargo, com a remuneração correspondente e definida em Lei.

11.5 Os candidatos aprovados serão nomeados obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

11.6 A aprovação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático no cargo para o qual se habilitou, mas apenas a expectativa de ser nele investido.

11.7 O provimento do candidato no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no item 10.

11.8 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 pela Comissão de Saúde Ocupacional da Universidade Federal do Paraná, sendo a rotina básica complementada por exames clínicos e/ou laboratoriais especializados, sempre que necessários.

12 DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO

12.1 Os candidatos convocados para nomeação nos cargos, objeto deste Edital, cumprirão a carga horária semanal de acordo com os Anexos I, II, III e IV deste Edital. O candidato deverá cumprir o horário de trabalho, no local estabelecido pela Universidade Federal do Paraná.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Será excluído do Concurso o candidato que:

- fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- deixar de comparecer a qualquer uma das etapas do respectivo processo seletivo;
- tiver atitude incorreta ou descortês com os examinadores, executores, auxiliares ou autoridades presentes durante a realização da prova;
- for, durante a realização da prova, surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma, bem como aquele que utilizar livros, notas, impressos e/ou materiais não determinados;

13.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso.

VILSON KACHEL

Pró-Reitor de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis

ANEXO I – VAGAS PARA LOTAÇÃO ESPECÍFICA EM CURITIBA/PR

(as provas serão realizadas em Curitiba)

- Quadro de vagas dos cargos de NÍVEL INTERMEDIÁRIO

Código Do Cargo	Cargo	Nº De Vagas	Carga Horária Semanal	Nº de candidatos a classificar para a prova prática	Escolaridade Exigida
100	Assistente em Administração	47(*)	40	Não tem	2º grau completo
200	Técnico em Laboratório/Biologia	02	40	08	2º grau completo
201	Técnico em Laboratório/Microinformática	06(**)	40	24	2º grau completo e curso técnico na área em instituição de educação formal reconhecida pela Secretaria de Educação.
202	Técnico em Laboratório/Química	01	40	Não tem	2º grau completo, curso técnico na área e registro no Conselho de Classe
203	Técnico em Suporte de Sistemas Computacionais	03	40	12	2º grau completo e curso técnico na área em instituição de educação formal reconhecida pela Secretaria de Educação.
204	Técnico em Contabilidade	01	40	Não tem	2º grau completo, curso técnico na área e registro no Conselho de Classe

- Remuneração inicial dos cargos de nível intermediário: R\$ 588,00

- Taxa de Inscrição: R\$ 29,00

(*) 5 vagas serão destinadas para portadores de deficiência

(**) 1 vaga será destinada para portador de deficiência

- Quadro de vagas dos cargos de NÍVEL SUPERIOR

Código Do Cargo	Cargo	Nº De Vagas	Carga Horária Semanal	Nº de candidatos a classificar para a prova prática	Escolaridade Exigida
300	Analista de Sistemas	05	40	Não tem	Curso Superior Completo em Ciência da Computação ou Análise de Sistemas ou Informática ou Processamento de Dados ou Engenharia da Computação
301	Pedagogo/Habilitação	02	40	Não tem	Curso Superior Completo em Pedagogia
302	Engenheiro Agrônomo	01	40	Não tem	Curso Superior Completo em Agronomia e registro no Conselho de Classe
303	Geólogo	01	40	Não tem	Curso Superior Completo em Geologia e Registro no Conselho de Classe
304	Médico Veterinário	01	20	Não tem	Curso Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no Conselho de Classe
305	Regente	01	40	04	Curso Superior Completo em Regência ou Composição e Regência
306	Sociólogo	01	40	Não tem	Curso Superior Completo em Sociologia ou Ciências Sociais
307	Técnico Desportivo	01	40	Não tem	Curso Superior Completo em Educação Física e registro no Conselho de Classe
308	Contador	01	40	Não tem	Curso Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho de Classe
309	Bibliotecário	04	40	Não tem	Curso Superior Completo em Biblioteconomia ou Gestão da Informação e registro no Conselho de Classe (retificado pelo Edital 24/04 - em anexo)

- Remuneração inicial dos cargos de nível superior: R\$ 877,00

- Taxa de Inscrição: R\$ 44,00

ANEXO II – VAGAS PARA LOTAÇÃO ESPECÍFICA EM PALOTINA/PR

(as provas serão realizadas em Palotina)

- Quadro de vagas dos cargos de NÍVEL INTERMEDIÁRIO

Código Do Cargo	Cargo	Nº De Vagas	Carga Horária Semanal	Escolaridade e Exigida
111	Assistente em Administração	01	40	2º grau completo

- Remuneração inicial dos cargos de nível intermediário: R\$ 588,00

- Taxa de Inscrição: R\$ 29,00

ANEXO III – VAGAS PARA LOTAÇÃO ESPECÍFICA EM PARANAGUÁ/PR

(as provas serão realizadas em Paranaguá)

- Quadro de vagas dos cargos de NÍVEL INTERMEDIÁRIO

Código Do Cargo	Cargo	Nº De Vagas	Carga Horária Semanal	Escolaridade e Exigida
121	Assistente em Administração	01	40	2º grau completo

- Remuneração inicial dos cargos de nível intermediário: R\$ 588,00

- Taxa de Inscrição: R\$ 29,00

ANEXO IV – VAGAS PARA LOTAÇÃO ESPECÍFICA EM PONTAL DO PARANÁ/PR

(as provas serão realizadas em Paranaguá)

- Quadro de vagas dos cargos de NÍVEL INTERMEDIÁRIO

Código Do Cargo	Cargo	Nº De Vagas	Carga Horária Semanal	Nº de candidatos a classificar para a prova prática	Escolaridade Exigida
131	Assistente em Administração	04	40	Não tem	2º grau completo
205	Técnico em Laboratório/Física	01	40	04	2º grau completo

- Remuneração inicial dos cargos de nível intermediário: R\$ 588,00

- Taxa de Inscrição: R\$ 29,00

- Quadro de vagas dos cargos de NÍVEL SUPERIOR

Código Do Cargo	Cargo	Nº De Vagas	Carga Horária Semanal	Escolaridade Exigida
310	Bibliotecário	01	40	Curso Superior Completo em Biblioteconomia ou Gestão da Informação e registro no Conselho de Classe (retificado pelo Edital 24/04 - em anexo)

- Remuneração inicial dos cargos de nível superior: R\$ 877,00

- Taxa de Inscrição: R\$ 44,00

ANEXO V – DOS PROGRAMAS DAS PROVAS**Parte I – Conhecimentos gerais**

Cargos de Nível Médio e Nível Superior (as questões serão adequadas ao nível de conhecimento e experiência de leitura de cada faixa de escolaridade prevista nas normas do concurso)

PORTUGUES: 01- Domínio de concordância, regência, flexão (nominais e verbais); emprego de pronomes; uso de vocabulário apropriado. 02 – Domínio de coordenação, subordinação e pontuação. 03 – Domínio de grafia e acentuação. 04 – Compreensão e interpretação de textos.

LEGISLAÇÃO: 01 - Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 (RJU – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais): Título I, Título II, Título III (cap. I,II,III,IV,V,VI e VII), Título IV, Título V (cap. I e II), Título VIII.

02 – Constituição Federal de 1988: Dos direitos e garantias fundamentais(dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos); Da organização do Estado (da organização político – administrativa: da União; da Administração Pública (disposições gerais, servidores públicos civis); Da organização dos Poderes (do Poder Executivo; do Presidente da República e do Vice-Presidente da República; das atribuições do Presidente da República; da Responsabilidade do Presidente da República); Da ordem Social : da Seguridade Social (saúde, da assistência social, da educação); Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. 03 – Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 (regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal).

Parte II – Conhecimentos Específicos

Cargos de nível Médio:

Assistente em Administração

a) Matemática : Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação); Múltiplos e divisores (Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum); Frações ordinárias e decimais; Números decimais (propriedades e operações); Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistema de medida de tempo; Sistema métrico decimal; Problemas, números e grandezas proporcionais (razões e proporções); Divisão em partes proporcionais; Regras de três simples e composta; Porcentagem; b) Noções de Informática : conceitos básicos de computação; componentes de hardware e software de computadores; sistema operacional Windows (98/2000); Internet.

Técnico em Contabilidade

a) Conceitos e campo de aplicação; b) Estática e dinâmica patrimonial; c) Noções de débito e crédito; d) Contas/plano de contas; e) Razonetes/Balancetes; f) Escrituração; g) Atos e fatos administrativos; h) Livros de Escrituração; i) Balanço Patrimonial; j) Apuração do Resultado e Regimes Contábeis; l) Demonstração do resultado do exercício; m) Depreciação e Amortização; n) Princípios Contábeis.

Técnico em Microinformática

a) Sistemas operacionais (MS-DOS; Windows 98, 2000 e XP); linux; b) Aplicativos (Word; Excel, Access. Powerpoint); c) Redes de Computadores (equipamentos para estender e/ou interconectar redes; cabeamento estruturado; protocolo tcp-ip; configurações de sub-redes); d) Programação (Algoritmos estruturados; linguagem SQL; bancos de dados relacional; conceitos de análise estruturada; conceitos de análise orientada a objetos/UML); e) Hardware (elementos de computadores; periféricos).

Técnico em Suporte de Sistemas Computacionais

a) Componentes de um computador, rede e suas relações funcionais; b) ferramentas adequadas e práticas para sua montagem; c) configurações de sistemas de rede; d) configuração de componentes e periféricos diversos; e) instalação e gerenciamento de sistemas operacionais, utilitários e pacotes, avaliando a necessidade do usuário; f) atualização e software; utilização de programas e ferramentas de manutenção e de diagnóstico em computadores e periféricos; g) instalação, configuração, manutenção para equipamentos, protocolos e programas de redes de computadores; h) elaboração de cronogramas, orçamentos, listas de materiais e equipamentos; i) identificação das necessidades dos usuários em relação a treinamento e suporte; j) utilização dos equipamentos de certificação de rede, operação dos serviços de redes de computadores.

Técnico de Laboratório/Física

a) Conceitos Básicos de Física Geral; b) Princípios de Oceanografia Física; c) Teoria das Medições de Parâmetros Físicos; d) Princípios Básicos em Eletrônica, Eletrotécnica e Computação; e) Variáveis Físicas da Água do Mar; f) Teoria dos Erros; g) Princípios de Eletricidade e Magnetismo; h) Princípios de Calor e Termodinâmica; i) Princípios de Óptica Física e Ondas Materiais; j) Manutenção e Calibração de Instrumentos Oceanográficos.

Técnico em Laboratório/Biologia

a) Utilização e Mecanismo de ação de drogas farmacológicas utilizadas em animais de experimentação; b) funcionamento da estrutura cardíaca, respiratória, reprodutora e imunitária dos animais utilizados em experimentação; c) matemática básica; d) Lavagem e esterilização de equipamentos e utensílios, de uso no laboratório; e) Noções básicas de microbiologia geral; f) Noções básicas sobre equipamentos e utensílios utilizados no laboratório de microbiologia; g) Noções de segurança do trabalho no laboratório; h) Noções sobre limpeza e sanificação do laboratório; i) Pesagem e preparação de meios de cultura; j) Técnicas de envio e recepção de amostras no laboratório; k) Técnicas de leitura e contagem em placas; l) Técnicas de semeadura em sólidos, líquidos e semi-sólidos.

Técnico de Laboratório/Química

a) Noções sobre Segurança em Laboratórios de Química; b) Unidades de medida do Sistema Internacional (massa, volume, comprimento, temperatura, quantidade de matéria - antigo "número de mols"); c) Símbolos, fórmulas e equações químicas; d) Nomenclatura de sais, ácidos e bases; e) Balanceamento de equações químicas; f) Cálculos estequiométricos envolvendo massa, volume, concentrações em quantidade de matéria (antigo "número de mols"); g) Soluções aquosas e unidades de concentração (m/m, v/v, m/v, mol/L); h) Preparo e padronização de soluções aquosas; i) Conceito de Oxidação e Redução; j) Potenciais padrão de semi-reações; k) Pilhas galvânicas; l) Equilíbrio Químico e constantes de equilíbrio; m) Fatores que afetam o estado de equilíbrio; princípio de Le Chatelier; n) Conceito de ácidos e bases; o) Equilíbrio ácido-base; p) Escala de pH; q) Cálculo de pH de soluções de ácidos e bases fortes e fracos; r) Nomenclatura de compostos orgânicos (alcanos, alquenos, alquinos, álcoois, éteres, ésteres e ácidos carboxílicos); s) Propriedades das funções orgânicas mencionadas no item anterior: ponto de ebulição, ponto de fusão, solubilidade, acidez e basicidade; t) Principais técnicas de purificação de compostos químicos (destilação, recristalização e cromatografia).

Cargos de Nível Superior

Analista de Sistemas

a) Sistemas operacionais: princípios, gerenciamento de processos, de memória, de dispositivos; sistemas de arquivos; segurança e proteção; b) Organização e arquitetura de computadores: representação de dados, organização do computador no nível assembly; arquitetura do sistema de memória; comunicação; organização funcional; multiprocessadores; c) Engenharia de Software: desenvolvimento de sistemas aplicativos, ciclo de vida de sistema, métodos ágeis, projeto de sistemas, manutenção de sistemas; sistemas legados, desenvolvimento de sistemas baseado em componentes, conversão de sistemas, gerenciamento da configuração, garantia de qualidade, teste, segurança e documentação. Ferramentas CASE. Treinamento de usuário; d) Redes de Computadores: padrões e organizações de padronização; modelo de referência ISO; protocolos IP e TCP; fluxos e datagramas; conceitos das camadas física, de

dados, de rede e de transporte; segurança. Medidas de desempenho. Planejamento de segurança. Especificação de equipamentos e sistemas. Administração de redes; e) Gerenciamento de Informação: sistema de banco de dados; modelos de dados; bancos de dados relacionais; processamento de transação. Segurança. Melhoria de desempenho. Administração de dados.

Sociólogo

a) Objeto e Método na Sociologia; b) Sociologia clássica: contribuições de Durkheim, Weber e Marx; c) Principais teorias da Sociologia Contemporânea; d) Conceitos fundamentais: grupos sociais, cultura, ideologia, estrutura social e sociabilidade; e) Sociologia Brasileira: principais contribuições; f) Problemas brasileiros contemporâneos; g) Pesquisa sociológica contemporânea: vertente quantitativa; h) Pesquisa sociológica contemporânea: vertente qualitativa; i) Análise sociológica de políticas públicas; j) Sociologia e Educação Superior: análise diagnóstica; l) Sociologia e o mundo do trabalho.

Técnico Desportivo

a) Conhecimento das regras e fundamentos nas modalidades de: Atletismo, Basquete, Futebol de Campo, Futebol de Salão, Handebol e Vôlei; b) Conhecimento dos Fundamentos nas atividades aquáticas: Natação e Hidroginástica; c) Conhecimento nas áreas de: Condicionamento Físico (atividades aeróbicas; exercícios de agilidade, flexibilidade, força e alongamento), Ginástica (aero-local, step; exercícios de resistência, flexibilidade, força e alongamento), Musculação (orientação individualizada dos exercícios; prescrição de uma rotina de treinamento; supervisão da prática e execução dos exercícios); d) Conhecimento na área de gerenciamento em Administração Desportiva.

Contador

a) Contabilidade Geral: campo de atuação da Contabilidade; Contabilidade: conceitos básicos, princípios e convenções; necessidades de informação e o modelo de plano de contas; demonstrações contábeis; escrituração e lançamentos contábeis; variações do patrimônio líquido; Depreciação, Amortização e Exaustão; Reavaliação de ativos; operações financeiras; operações com mercadorias e financeiras; avaliação de investimentos pelo patrimônio líquido; contração e extinção de sociedades; aplicação de recursos e fluxo de caixa; recebimento de lucros ou dividendos de investimentos avaliados pela equivalência patrimonial; gerenciamento contábil setorial e específico; esquema básico da contabilidade de custos.

b) Contabilidade Governamental/Pública: Contabilidade da Administração Pública Direta e Indireta; Contabilidade Pública: Conceito, Objeto e Regime; Campo de Aplicação- Legislação Básica – Lei nº 4320/64; Receita e Despesa Pública: Conceito, Classificação Econômica e Estágios; Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra-Orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas; Plano de contas da Administração Pública: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação; Princípios Orçamentários: normas gerais de Direito Financeiro – Lei nº 4320/64; Orçamento: conceito, ciclo, espécies e natureza jurídica; créditos orçamentários e adicionais; princípios da despesa: utilidade, legitimidade, oportunidade, legalidade e economicidade; Técnica de realização da despesa pública: fixação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação; Balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial; demonstrativo das variações patrimoniais, de acordo com a Lei nº 4.320/64; SIAFI e SIAFEM; Tabelas de eventos; Lançamentos usuais da Contabilidade Pública; Estrutura e Análise das demonstrações contábeis públicas; Conta Única; Lei da Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000); Fiscalização e Controle Interno e Externo dos Orçamentos.

Geólogo

a) Métodos Geofísicos de Prospecção; b) Método Magnético: Princípios, aplicações, estudo de casos; c) Método Elétrico: sondagem elétrica vertical: princípios, aplicações, estudo de casos; d) Método da Polarização Induzida/Espectral: princípios, aplicações, estudo de casos.

Pedagogo

a) Universidade Pública e Cidadania; b) Políticas Públicas para a Educação Superior e Ensino Profissionalizante; c) Legislação para a Educação Superior e Ensino Profissionalizante; d) Projeto Político-pedagógico para a Educação Superior e Ensino Profissionalizante; e) Planejamento e Avaliação Curricular para a Educação Superior e Ensino Profissionalizante; f) Formação de Professores para a Educação Superior e Ensino Profissionalizante; g) Princípios norteadores para uma Educação Inclusiva; h) Universidade e a Educação de Jovens e Adultos; i) Educação à Distância; j) Novas tecnologias para a Educação Universitária;

Regente

a) Evolução da Orquestra Sinfônica desde as suas origens no século XVIII até o século XXI; Aspectos sócio-econômicos, culturais e estéticos; b) O papel de uma orquestra universitária desvinculada de um curso de graduação na área de Música; c) A música orquestral brasileira – do período colonial até a contemporaneidade; d) dificuldades para divulgação da música orquestral brasileira no país.

Engenheiro Agrônomo

a) Planejamento e Administração Rural; b) Programação, implantação e manejo de cultura de cereais de inverno; c) Colheita e armazenagem de grãos de cereais de inverno; d) Programação, implantação e manejo de culturas de verão; e) Colheita e armazenagem de culturas de verão; f) Métodos de implantação e manejo de pastagens tropicais e temperadas; g) Sistemas de plantio direto e convencional para as culturas de inverno e verão; h) Conservação de forragens (feno e silagem); i) Classificação, indicação e manejo de uso de produtos fitossanitários; j) Épocas de controle de doenças, pragas e plantas daninhas em culturas; k) Cálculos de regulação para plantadeiras e pulverizadores; l) Manutenção

preventiva de máquinas e equipamentos; m) Recomendações de calagem e adubação; n) Noções de irrigação e drenagem.

Bibliotecário/Documentalista

a) Representação descritiva e temática de documentos: referência bibliográfica; Código de Catalogação Anglo-Americano- 2.ed; linguagens de indexação verbais (cabeçalhos de assunto, tesouros); linguagens de indexação notacionais (Classificação Decimal de Dewey e Classificação Decimal Universal); b) Controle bibliográfico ISBN; ISSN; catalogação na publicação; catalogação cooperativa (Bibliodata/Calco); catálogo coletivo; normalização de documentos (normas da ABNT); c) Serviços de informação: atividades direta e indiretamente relacionadas com o público (serviços de referência, instrução ao usuário, disseminação da informação, circulação de documentos, comutação bibliográfica e suas atualizações); obras de referência incluindo fontes bibliográficas em qualquer suporte físico; d) Aplicação de computador em bibliotecas e serviços de informação: Bancos e bases de dados bibliográficos; formato MARC 21; norma ISSO 2709; padrão de intercâmbio Z.39.50; alimentação do CCN.

Médico Veterinário

a) Infecção Hospitalar: conceitos gerais, epidemiologia e controle da infecção; b) Farmácia Hospitalar: funções, funcionamento, substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial, Portaria ANVISA nº 344 de 12/05/98; c) Resíduos de Serviço de Saúde/Lixo Hospitalar: noções gerais, conceito e definição, classificação, segregação, acondicionamento, manuseio, coleta e transporte interno, armazenamento, equipamentos de proteção individual, destinação final, Resolução CONAMA nº 275 de 25/04/2001; Resolução CONAMA nº 283 de 12/07/2001; Resolução CONAMA nº 5 de 05/08/1993; Resolução ANVISA RDC nº 33 de 25/02/2003; Lei Federal nº 9.605 de 12/02/98; Lei Estadual nº 12.493 de 22/01/1999; d) Anamnese e exame físico geral em Cães e Gatos; e) Antibioticoterapia; f) Fluidoterapia em Cães e Gatos; g) Gastrites, Enterites e Colites em Cães e Gatos; h) Doenças hepáticas em Cães e Gatos; i) Dermatomicoses em Cães e Gatos; j) Piodermas em Cães; k) Dermatopatias Alérgicas em Cães e Gatos; l) Broncopneumonias em Cães e Gatos; m) Cistites e Cistolitíases em Cães e Gatos; n) Ceratites e Conjuntivites em Cães e Gatos; o) Hiperadrenocorticismo Canino; p) Hipo e Hipertireoidismo Canino; q) Doença renal aguda; r) Dilatação e Torção de Estômago em Cães; s) Vacinação em Cães e Gatos; t) Afecções do Aparelho Digestório em Ruminantes: desvios de abomaso à esquerda e direita, acidose ruminal, timpanismo gasoso; u) Doenças metabólicas de grandes animais: Hipocalcemia, Cetose; v) Síndrome da Doença Respiratória Aguda em Ruminantes; w) Neonatologia: Síndrome da agonia respiratória, Hipotermia.

Vilson Kachel

Pró-Reitor de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis

EDITAL N.º 24/04-PRHAE

Tendo em vista o contido no Art. 3º da Lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962, que dispõe sobre a Profissão de Bibliotecário e regula seu exercício, torno público para conhecimento dos interessados, que fica retificada a Escolaridade exigida para o cargo de Bibliotecário constantes nos Anexos I e IV do Edital nº 11/04-PRHAE, de 20 de janeiro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 22 de janeiro de 2004, seção 3, página 22, como segue:

Onde se lê: "Curso Superior Completo em Biblioteconomia ou Gestão da Informação e registro no Conselho de Classe";

Leia-se: "Curso Superior Completo em Biblioteconomia e registro no Conselho de Classe".

Curitiba, 27 de janeiro de 2004.

Vilson Kachel

Pró-Reitor de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis