

torial, 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;

e) 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) 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 17 de setembro e às 16h00min do dia 11 de outubro de 2010, 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 é no valor de R\$ 31,00 (trinta e um reais), que poderá ser feito até o dia 11 de outubro de 2010, mediante uso da GRU simples gerada no ato da inscrição.

O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para a eventualidade de precisar atestar a efetivação do mesmo junto ao Núcleo de Concursos.

5.3.1 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente nas agências do 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 dessa 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 apresentação do 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 o dia 17 de setembro até as 16h00min do dia 24 de setembro de 2010, 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 No caso de mais de uma solicitação de isenção, será considerada apenas a última.

5.6.5 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada no subitem 5.6.1.

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 01 de outubro de 2010.

5.6.7 O candidato que não tiver aprovado o respectivo pedido de isenção da taxa, deverá consolidar sua inscrição, efetuando o pagamento da GRU simples até o dia 11 de outubro de 2010.

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 27 de setembro de 2010, 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.

Em caso de algum problema, o candidato deve entrar em contato com a Secretaria do Núcleo de Concursos, pessoalmente ou pelo telefone (0XX41) 3313-8800, na Central de Atendimento ao Candidato - NC, das 8h00min às 18h00min.

5.10 O comprovante de ensalamento estará disponível no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) a partir de 19 de outubro de 2010.

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 um atestado médico e um 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 da UFPR /TÉCNICO - laudo 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.

5.12 Não será concedido atendimento especial a candidatas que não efetuarem o comunicado ao Núcleo de Concursos até a data especificada.

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 e no seu Anexo, não podendo delas alegar desconhecimento.

#### 6 DAS PROVAS

6.1 O Concurso consistirá de uma única prova de caráter eliminatório e classificatório.

6.2 A prova será composta de 40 questões objetivas, abrangendo os conteúdos de Português (10 questões), Legislação (10 questões), Conhecimentos Específicos (20 questões). Cada uma das questões valerá 2,5 pontos, totalizando a prova 100 pontos.

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

7.1 As provas serão realizadas no dia 24/10/2010, com início às 8h30min e duração de quatro horas, no município de Curitiba / PR.

7.2 As portas de acesso aos prédios, onde serão realizadas as provas, serão fechadas às 8h00min (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 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, 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:

a) manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, 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.

b) usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;

c) 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;

d) comunicar-se com outro candidato, nem usar calculadora e equipamentos similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

7.10 Excepcionalmente e, a critério médico devidamente comprovado, o candidato que estiver impossibilitado de realizar a prova em sala de prova poderá realizá-la em um hospital designado pelo Núcleo de Concursos / UFPR na cidade de Curitiba / PR.

7.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará responsável pela guarda da criança. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

7.12 Os casos citados nos itens 7.10 e 7.11, bem como outros casos de emergência, devem ser comunicados ao Núcleo de Concursos pelo fax (0XX41) 3313-8831 ou pelo telefone (0XX41) 3313-8800.

7.12.1 O atendimento aos casos de emergência ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

7.13 Nas provas objetivas, para cada candidato haverá um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente.

7.14 As provas serão constituídas de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma deve ser assinalada.

7.15 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas no cartão-resposta com caneta esferográfica de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

7.16 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.

7.17 Não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se do recinto, a não ser em casos especiais e, acompanhado de membro componente da equipe de aplicação do Concurso Público.

7.18 O caderno de prova conterá um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado e levado pelo candidato para posterior conferência com o gabarito.

7.19 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.

7.20 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.

7.21 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.

7.22 Os procedimentos e os critérios para correção das provas são de responsabilidade do Núcleo de Concursos / UFPR.

7.23 O candidato que, durante a realização das provas, incorrer em qualquer das hipóteses a seguir terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado do Concurso Público:

a) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;

b) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;

d) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;

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.

7.24 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.

7.25 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.

7.26 O Núcleo de Concursos / UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

#### 8 DOS RECURSOS

8.1 No dia 24 de outubro de 2010, 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, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens 8.3 a 8.7.

8.3 Os questionamentos devem estar, devidamente, fundamentados e apresentados em formulário específico que estará disponível no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)

8.4 O candidato deve cadastrar os questionamentos (por questão) no sistema de recursos e, ao final do processo imprimir o formulário do protocolo dos recursos (formulário único), seguindo as instruções contidas no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)

8.5 Para protocolar o questionamento, o candidato deverá fazer o pagamento do boleto bancário no valor de R\$ 20,00 (vinte reais). O candidato deverá fazer um único pagamento no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) independente do número de itens ou questões. Não serão aceitos pagamentos por agendamento.

8.6 O recurso deverá ser protocolado diretamente no Núcleo de Concursos, Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540, CEP 80035-050 - Juvevê - Curitiba-PR, das 8h30min às 17h30min, entre os dias 25 e 26 de outubro de 2010 e deve ser acompanhado da cópia do comprovante de pagamento.

8.7 Serão desconsiderados, pelo Núcleo de Concursos da UFPR, questionamentos que não apresentarem a cópia do comprovante de pagamento, não estiverem redigidos no formulário específico, não-protocolados, protocolados fora do prazo ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente ao estabelecido nos itens anteriores.