

**6 DAS PROVAS**

6.1 O processo seletivo consistirá de duas fases.

6.2 A primeira fase constará de uma prova com 30 questões objetivas, sendo 10 questões de Conhecimentos Gerais, abrangendo Português (05 questões) e Informática (05 questões), no valor de 2,0 pontos cada uma e de 20 questões de Conhecimentos Específicos, no valor de 4,0 pontos cada, totalizando a prova 100 pontos.

6.3 A segunda fase constará da análise do currículo. O currículo deve ser apresentado conforme o modelo disponível nos endereços eletrônicos [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) e [www.progepe.ufpr.br](http://www.progepe.ufpr.br) e entregue durante o período de 06 a 12/05/10, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, no Núcleo de Concursos, localizado no Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540, Juvevê, em Curitiba, Paraná.

6.3.1 Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas, em um envelope devidamente identificado com o nome do candidato, número de inscrição e cargo pretendido.

6.3.2 Será desconsiderado o documento que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.

6.3.3 Cada documento será considerado uma única vez.

6.3.4 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para língua portuguesa por tradutor juramentado.

6.3.5 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.

6.3.6 Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou de disciplinas.

6.3.7 Os documentos apresentados que excederem o valor máximo previsto não serão considerados para a pontuação do candidato.

6.3.8 Os diplomas de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado devem estar devidamente registrados e expedidos por instituição de ensino devidamente credenciada junto ao Ministério de Educação ou ser atestados por este.

6.3.9 Os diplomas de pós-graduação em nível de Especialização deverão conter a carga horária cursada.

6.3.10 A comprovação do tempo de serviço na área de atuação do candidato deverá ser feita por meio da apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação do portador e páginas do registro do emprego, com comprovante da área de atuação); de declaração de órgão ou empresa pública ou privada, em que conste o tempo de serviço e a área de atuação, emitida pelo setor de pessoal ou equivalente; de contrato de sociedade ou registro de propriedade de empresa; de declaração do responsável pela instituição, em caso de experiência profissional em clínica.

6.3.11 Não será computado o tempo de serviço paralelo ou concomitante, prestado na mesma instituição ou não, considerando-se, sempre, aquele de maior pontuação.

6.3.12 Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio profissional supervisionado ou monitorado.

6.3.13 Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente e conter o período de início e término do trabalho realizado.

6.3.14 Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a entrega do currículo.

6.3.15 É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos documentos.

6.3.16 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas não previstas neste edital.

6.3.17 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

6.3.18 Não serão aferidos quaisquer documentos diferentes aos estabelecidos nos quadros especificados conforme o modelo disponível nos endereços eletrônicos [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) e [www.progepe.ufpr.br](http://www.progepe.ufpr.br), nem aqueles apresentados de forma diversa ou fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital (itens 5.4 e 6.3).

6.3.19 A análise do currículo será feita por bancas designadas pelo Hospital das Clínicas da UFPR e terá o valor máximo de 31 pontos.

6.3.20 Terão seus currículos analisados, os candidatos que obtiverem as melhores notas em cinco vezes o número de vagas para cada cargo. Ocorrendo empate na última colocação correspondente a cada cargo, todos os candidatos nessa condição terão seus currículos analisados.

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

7.1 As provas serão realizadas no dia 23/05/2010, com início às 9h00min e duração de três horas, no município de Curitiba / PR.

7.2 As portas de acesso aos prédios onde serão realizadas as provas serão fechadas às 08h30min (oito horas e trinta minutos). Os relógios da Comissão Organizadora do Processo Seletivo 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 Processo Seletivo.

7.5 Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Processo Seletivo 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 Processo Seletivo, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue.

7.7 Os documentos para ingresso na sala de provas, referido no item 7.6 devem estar válidos e em perfeitas condições físicas, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

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 esse fim. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Processo Seletivo;

b) usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;

c) alimentar-se dentro da sala de prova, devendo aqueles que necessitarem fazê-lo por motivos médicos solicitar ao aplicador de provas o seu encaminhamento à sala de 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 nessa 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 dos casos de emergência ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

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

7.14 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.

7.15 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 Processo Seletivo.

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 entregar ao aplicador da prova, obrigatoriamente, o caderno de provas e o cartão-resposta devidamente assinalado.

7.20 Os (três) últimos candidatos de cada turma somente poderão retirar-se simultaneamente, para garantir a lisura na aplicação.

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 Processo Seletivo:

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 Processo Seletivo;

f) praticar atos contra as normas ou a disciplina, durante a aplicação das provas;

g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, para com qualquer autoridade presente ou para com outro candidato.

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 utilização, pelo candidato, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, de procedimentos ilícitos, a prova será objeto de anulação, sendo o candidato automaticamente eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das correspondentes cominações legais civis e criminais.

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 23/05/2010, 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). 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, entre os dias 24 e 25 de maio de 2010, das 8h30min às 17h30min 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.

8.8 Serão desconsiderados pelo NC questionamentos relativos ao preenchimento do cartão-resposta.

8.9 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 29 de maio de 2010.

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

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

8.12 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.

8.13 Com exceção dos recursos previstos nos itens anteriores, não se concederá revisão de provas, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos das provas.

8.14 O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) até o dia 29 de maio de 2010.

**9 DA APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO DOS HABILITADOS**

9.1 A prova objetiva do presente Processo Seletivo tem caráter classificatório e eliminatório e a análise de currículo tem caráter classificatório.

9.2 Será eliminado o candidato que obtiver nota zero em um dos conteúdos. A classificação final para o cargo será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas na prova objetiva somada a nota de análise de currículos.

9.3 Havendo empate das notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, 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) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso, que não se aplica ao item a.