

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 01/09/2023 | Edição: 168 | Seção: 3 | Página: 68

Órgão: Ministério da Educação/Universidade Tecnológica Federal do Paraná

EDITAL Nº 52, DE 31 DE AGOSTO DE 2023

CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2023-CPCP-TAE

O Diretor de Gestão de Pessoas da Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR, consoante a autorização contida no Decreto nº 7.232/2010, de 19 de julho de 2010, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 20 subsequente, e Portaria Interministerial do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG) e do Ministério da Educação (MEC) nº 316/2017, de 09 de outubro de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 19 subsequente faz saber que, no período de 04 de setembro de 2023 a 03 de novembro de 2023, estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas para provimento de 21 (vinte e uma) vagas, para os cargos de Assistente de Alunos, Assistente em Administração, Técnico de Laboratório - Área/Informática, Técnico de Tecnologia da Informação, Assistente Social, Engenheiro - Área/Civil, Pedagogo - Área e Psicólogo - Área, integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, para atender a UTFPR, nas cidades de Apucarana, Campo Mourão, Cornélio Procopio, Curitiba, Dois Vizinhos, Guarapuava, Londrina, Pato Branco e Ponta Grossa, nos termos do presente edital. (processo SEI nº 23064.004532/2023-71)

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este concurso será realizado sob a supervisão da Comissão Permanente de Concurso Público (CPCP), com o apoio das subcomissões dos campi, e executado pela Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da UTFPR (FUNTEF-PR).

1.2. O concurso regido por este edital terá três fases, com as seguintes características:

1.2.1 PRIMEIRA FASE, composta de:

- a. Prova Objetiva de Língua Portuguesa, de caráter classificatório e eliminatório;
- b. Prova Objetiva de Raciocínio Lógico e Quantitativo, de caráter classificatório e eliminatório;
- c. Prova Objetiva de Informática, de caráter classificatório e eliminatório;
- d. Prova Objetiva de Legislação, de caráter classificatório e eliminatório;
- e. Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, de caráter classificatório e eliminatório.

1.2.1.1. Os conteúdos programáticos deste concurso, com especificação das matérias das Provas Objetivas de Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico e Quantitativo, Informática, Legislação e de Conhecimentos Específicos, constam do Anexo II deste Edital.

1.2.1.2. O candidato poderá escolher a cidade onde realizará as Provas Objetivas, dentre aquelas em que ocorrerá o certame.

1.2.1.3. As vagas de ampla concorrência, organizadas por campus e cargo, constam do Anexo I, com a respectiva quantidade de vagas, os requisitos mínimos para provimento no cargo e a remuneração.

1.2.1.4. As vagas destinadas às pessoas com deficiência são regidas pelo item 5.

1.2.1.5. As vagas destinadas às pessoas negras são regidas pelo item 6.

1.2.1.6. Os pedidos de isenção serão regidos pelas disposições que constam no subitem 8.

1.2.2. SEGUNDA FASE, composta de Prova Prática específica, de caráter classificatório e eliminatório, exclusivamente para o cargo de Técnico de Laboratório/Área - Informática.

1.2.3. TERCEIRA FASE, que compreende os Exames de Aptidão Física e Mental para o cargo, de caráter eliminatório, a ser realizado quando o candidato for convocado para investidura do cargo, nos termos do subitem 16.8.

1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de informações referentes à realização de qualquer etapa e procedimento referente ao concurso, por meio de editais e publicações disponibilizados na página do concurso, em <https://concursopublicoutfpr2023.funtef.org> ou em qualquer outro canal de contato disponibilizado.

2. DOS CARGOS

2.1. Os candidatos selecionados desempenharão atividades conforme as atribuições legais do cargo.

2.2. A descrição sumária dos cargos que compõem este edital encontra-se nos subitens 2.5, 2.6 e 2.7.

2.3. Os requisitos mínimos para o provimento dos cargos estão especificados no Anexo I.

2.4. São atribuições gerais dos cargos que integram o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações:

I - planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino;

II - planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino;

III - executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão das Instituições Federais de Ensino.

2.5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - C:

ASSISTENTE DE ALUNOS: Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares, bem como, assistir o corpo docente nas unidades didático pedagógicas, com os materiais necessários e execução de suas atividades. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.6. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - D:

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todos os procedimentos necessários; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros por meio de métodos específicos. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - E:

ASSISTENTE SOCIAL: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, saúde e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ENGENHEIRO - ÁREA: Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar; coordenar a operação e a manutenção, orçar e avaliar a contratação de serviços; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar

nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

PEDAGOGO - ÁREA: Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico do ensino com a equipe. Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

PSICÓLOGO - ÁREA: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas; e coordenar equipes e atividades de área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3. DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS

3.1. A remuneração dos cargos consta na Tabela II, listada no Anexo I e tem como base o Anexo I-C da Lei 11.091/2005 (Anexo CXI da Medida Provisória N° 1.170, de 28 de abril de 2023), na redação dada pela Lei 11.784/2008, c/c Lei n° 12.772/2012 e suas alterações.

3.2. Além da remuneração para o cargo, o servidor que comprovar educação formal superior ao exigido fará jus ao percentual de Incentivo à Qualificação, de acordo com o DECRETO N° 5.824, DE 29 DE JUNHO DE 2006, conforme relacionado no Anexo I.

3.2.1. O Incentivo à Qualificação poderá ser solicitado a partir do momento em que o servidor entrar em efetivo exercício.

3.2.2. Somente poderá subsidiar processo de concessão de Incentivo à Qualificação diploma superior ao utilizado para ingresso no cargo.

3.3. À remuneração dos cargos soma-se o Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte e Assistência Pré-escolar, se preenchidos os requisitos legais, na forma da legislação e nos valores vigentes.

3.4. A Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (TAE) é regida pela Lei 11.091/2005 e suas ulteriores modificações.

4. DAS VAGAS

4.1. As vagas deste edital estão distribuídas de acordo com a Tabela I (cargos de nível de classificação C, D e E), constante do Anexo I ao presente edital.

4.2. As vagas que constam no Anexo I correspondem ao total de vagas do concurso, já incluídas as vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), especificadas no item 5 do presente edital, e as vagas reservadas às pessoas negras, especificadas no item 6 do presente edital.

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. As pessoas com deficiência, amparadas pelo art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, art. 5º, § 2º da Lei n° 8112/90, Decreto n° 5296, de 02/12/2004, e Decreto n° 9508, de 24/09/2018, poderão, nos termos do presente edital, concorrer a 2 (duas) vagas dentre as previstas no Anexo I, correspondentes ao mínimo de 5% e o máximo de 20% do total de vagas do edital, independentemente do cargo, com arredondamento para o primeiro número inteiro subsequente, conforme disposto no art. 5º, § 2º da Lei n° 8.112, de 11/12/1990 e no art. 1º, § 1º do Decreto n° 9508, de 24/09/2018.

5.1.1 As vagas reservadas serão aplicadas ao total de vagas do edital, independentemente do cargo.

5.2. Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes no art. 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal n° 5.296, de 02/12/2004.

5.3. O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no subitem 5.1 deverá, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e quando convocado, após a aprovação no concurso público, deverá submeter-se à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da UTFPR, que procederá às exigências previstas na forma da lei.

5.4. O candidato com deficiência, que necessitar de tratamento diferenciado na realização das provas, deverá solicitar, no formulário de inscrição do concurso público, as tecnologias assistivas e as condições específicas de que necessita para a realização das provas, de acordo com o que estabelece o Anexo do Decreto nº 9508, de 24/09/2018, disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9508.htm.

5.5. O candidato com deficiência, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá:

a) fazer a solicitação, preenchendo o campo destinado a esse fim no momento de inscrição;

b) anexar, até o final do período de inscrições, no Portal do Candidato, o parecer emitido por equipe multiprofissional ou por especialista nos impedimentos apresentados pelo candidato, conforme disposto no art. 4º, § 2º do Decreto nº 9508, de 24/09/2018.

5.6. As fases do concurso público em que se fizerem necessários serviços de assistência de interpretação por terceiros aos candidatos com deficiência serão registradas em áudio e vídeo e disponibilizadas nos períodos de recurso estabelecidos neste edital.

5.7. O candidato aprovado e convocado para assumir o cargo deverá comparecer à perícia munido de laudo médico atestando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações, bem como a causa provável da deficiência.

5.8. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada ao candidato em tal condição.

5.9. Caso a perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo, o candidato não será considerado apto à nomeação.

5.10. As pessoas com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

5.11. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se como pessoa com deficiência, se classificado no concurso público, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral.

5.12. As vagas definidas no subitem 5.1 que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.13. No caso de haver candidato aprovado para as vagas preferenciais em maior quantidade que o número de vagas preferenciais publicadas neste edital, a preferência de nomeação será daquele que obtiver a maior média final, independentemente do cargo em que houve a classificação, observados os critérios de desempate que constam do subitem 12.4 deste Edital.

5.14. O candidato aprovado dentro das vagas preferenciais terá precedência sobre os candidatos aprovados na ampla concorrência.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

6.1. As pessoas negras, na forma da Lei nº 12.990, de 09/11/2014, Portaria Normativa nº4, de 06/04/2018, publicada no DOU de 10/04/2018 e Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, publicada no DOU de 28/07/2023, poderão, nos termos do presente edital, concorrer a 4 (quatro) vagas, conforme previsto no Anexo I, correspondente a 20% do total de vagas, com arredondamento para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) e arredondamento para o primeiro número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6.2. Durante a validade do certame, havendo provimento a partir de 3 vagas de um mesmo cargo do presente edital, poderão ser convocados para o referido cargo, candidatos aprovados nas vagas destinadas às pessoas negras, observando o percentual correspondente a 20% do total de vagas por cargo, com arredondamento para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou

maior que 0,5 (cinco décimos) e arredondamento para o primeiro número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), na forma da LEI Nº 12.990, DE 9 DE JUNHO DE 2014 e Orientação Normativa/SEGRT-MP nº3, de 01/08/2016, DOU de 02/08/2016.

6.3. Poderão concorrer às vagas destinadas às pessoas negras aqueles que se autodeclararem, no ato da inscrição do concurso público, pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

6.4. Até o final do período de inscrição do concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

6.4.1 Para a desistência, de que trata o subitem anterior, o candidato deverá modificar a modalidade de ingresso, no menu "Minhas Inscrições" - "Alterar Dados da Inscrição" - "Modalidade", no Portal do Candidato.

6.4.1.1 No final do período de inscrições, o candidato pode confirmar a modalidade escolhida no menu "Minhas Inscrições". Caso não esteja conforme solicitado, o candidato deverá entrar em contato com a FUNTEF-PR, pelo e-mail indicado.

6.5. Os candidatos autodeclarados negros, que forem aprovados no concurso público, serão convocados para Procedimento de Heteroidentificação, conforme Portaria Normativa nº4, de 06/04/2018, publicada no DOU de 10/04/2018, antes da homologação do Resultado Final.

6.6. O Procedimento de Heteroidentificação será realizado por comissão criada especificamente para este fim, cuja competência é deliberativa.

6.6.1. As deliberações da Comissão de Heteroidentificação terão validade apenas para o concurso público para o qual foi designada, não servindo para outras finalidades.

6.6.2. A Comissão de Heteroidentificação será composta por cinco membros e seus suplentes e deverá atender ao critério da diversidade.

6.7. As formas e critérios do Procedimento de Heteroidentificação levarão em consideração exclusivamente os aspectos fenotípicos do candidato no momento da realização do Procedimento de Heteroidentificação, os quais serão verificados obrigatoriamente com a sua presença.

6.7.1. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em Procedimentos de Heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

6.7.2. O Procedimento de Heteroidentificação será filmado.

6.8. O Procedimento de Heteroidentificação será realizado nos dias 17 a 19 de janeiro de 2024, em horário a ser divulgado juntamente com o Resultado Final Preliminar, conforme subitem 14.2.

6.8.1. O Procedimento de Heteroidentificação será realizado obrigatoriamente na cidade da vaga para a qual o candidato concorre, conforme Anexo I, independentemente da cidade onde o candidato optou em realizar as Provas Objetivas, ou ainda, a critério da organização do certame, o procedimento poderá ser realizado de forma virtual.

6.9. Os candidatos convocados deverão comparecer ao Procedimento de Heteroidentificação munidos de documento oficial de identificação.

6.10. Será eliminado do concurso público o candidato:

a. que não comparecer ao Procedimento de Heteroidentificação;

b. que recusar a realização da filmagem, conforme subitem 6.7.2;

6.10.1. Caso a autodeclaração não seja confirmada no Procedimento de Heteroidentificação, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas negras e, neste caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência.

6.11. O resultado provisório do Procedimento de Heteroidentificação será publicado na página do concurso após às 18h do dia 22/01/2024.

6.11.1. O candidato poderá solicitar o parecer da Comissão de Heteroidentificação relacionado ao seu procedimento, enviando e-mail para suporteconcurso@funtefpr.org.br, informando nome completo, CPF e número do protocolo de inscrição.

6.12. O candidato poderá recorrer da decisão da Comissão de Heteroidentificação, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado do Procedimento de Heteroidentificação.

6.12.1. O recurso poderá ser interposto de forma online, encaminhado para o e-mail suporteconcurso@funtefpr.org.br. No corpo do e-mail, além da fundamentação do recurso, o candidato deverá informar nome completo, CPF, cargo e número do protocolo de inscrição. Anexos ao e-mail não serão considerados.

6.12.1.1. A FUNTEF-PR não se responsabiliza por recurso não recebido por motivo de ordem técnica, falhas de comunicação, dados digitados incorretamente pelo candidato ou outros fatores que impossibilitem o recebimento do recurso.

6.12.2. Os recursos serão apreciados por uma comissão recursal composta por cinco integrantes distintos dos membros da Comissão de Heteroidentificação.

6.12.2.1. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

6.12.3. O resultado do recurso será divulgado no dia 25/01/2024 e a resposta formal ao recurso será encaminhada individualmente, por e-mail.

6.13. O candidato aprovado no concurso público que tiver a sua autodeclaração confirmada no Procedimento de Heteroidentificação figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral.

6.14. O candidato inscrito nos termos deste item participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

6.15. As vagas definidas no subitem 6.1, que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou no Procedimento de Heteroidentificação, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

6.16. A classificação dos candidatos aprovados nas vagas destinadas às pessoas negras seguirá o critério de maior média final, independentemente do cargo, observados os critérios de desempate que constam do subitem 12.4 deste Edital.

6.17. Havendo provimento a partir de 3 vagas de um mesmo cargo do presente edital, observando o percentual correspondente a 20% do total de vagas por cargo, o candidato aprovado dentro das vagas preferenciais para o referido cargo terá precedência sobre os candidatos aprovados na ampla concorrência.

7. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

7.1. A investidura do candidato no cargo está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

a. ter sido aprovado e classificado em concurso público na forma definida neste Edital, seus Anexos, e suas eventuais retificações;

b. comprovar o nível de escolaridade exigido para o cargo a que concorre, conforme Anexo I do edital;

c. quando especificado, comprovar o registro em conselho de classe;

d. ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;

e. estar em gozo dos direitos políticos;

f. estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

g. possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo;

h. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

i. não participar de sociedade privada na condição de administrador ou sócio-gerente, na forma da lei;

j. não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no artigo 137, parágrafo único, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990;

k. apresentar declaração de que não percebe proventos de aposentadoria ou exerce cargo em atividade que caracterize acumulação ilícita de cargos e, no caso de licitude, que há compatibilidade de horários, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

7.2. Os documentos comprobatórios de que atende os requisitos fixados no subitem precedente deverão ser apresentados após a aprovação do candidato, por ocasião da convocação para investidura no cargo.

7.3. Além dos documentos comprobatórios citados no subitem anterior, o candidato, quando convocado para assumir o cargo, deverá apresentar todos os documentos constantes na página da UTFPR, no link <http://portal.utfpr.edu.br/servidores/site/cadastro/ingresso-no-cargo>.

7.4. A comprovação dos requisitos dar-se-á somente com a apresentação do documento original ou mediante cópia autenticada em cartório do histórico e certificado de conclusão do ensino médio regular ou histórico e certificado de conclusão do ensino médio profissionalizante ou pós-médio ou ainda diploma de graduação.

7.5. No ato da investidura no cargo, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não apresentar a comprovação dos requisitos constantes do item 7, bem como quaisquer outros documentos solicitados que se fizerem necessários à época da posse.

7.6. A inexatidão das afirmativas ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. A taxa de inscrição é de:

a. R\$129,00 (Cento e vinte e nove reais) para cargo de nível de classificação C.

b. R\$129,00 (Cento e vinte e nove reais) para cargos de nível de classificação D.

c. R\$199,00 (Cento e noventa e nove reais) para cargos de nível de classificação E.

8.2. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.

8.3. A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas neste instrumento.

8.4. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Concurso. Verificar todas as informações preenchidas antes do pagamento do boleto.

8.5. A inscrição deverá ser efetuada pela Internet, no endereço eletrônico <https://concursopublicoutfpr2023.funtef.org>, das 09h do dia 04 de setembro de 2023 às 23h do dia 03 de novembro de 2023.

8.5.1. No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar somente por um único cargo e campus.

8.5.1.1 O candidato poderá escolher a cidade onde realizará as Provas Objetivas, dentre aquelas em que ocorrerá o certame.

8.5.3. Não serão aceitos quaisquer pedidos de alteração de cargo, campus ou local de realização das Provas Objetivas diverso daquele para o qual o candidato se inscreveu e realizou o pagamento.

8.6. Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto e pagá-lo em qualquer banco, até o dia 06/11/2023.

8.7. A inscrição somente será efetivada se atendidas às especificações deste Edital e mediante o recolhimento da Taxa de Inscrição, ou se o candidato tiver o pedido de isenção da taxa de inscrição deferido, nos termos deste edital.

8.7.1. Só será validada a inscrição associada ao boleto pago, de forma que não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

8.7.2. A FUNTEF-PR reserva-se o direito de anular as inscrições realizadas com dados incompletos, incorretos, ausentes ou inidôneos no formulário de inscrição, bem como os pagamentos da taxa de concursos que tenham sido efetuados fora do prazo especificado no subitem 8.6, ou ainda, em que os dados tenham sido digitados incorretamente pelo candidato ou pelo agente bancário.

8.8. A FUNTEF-PR não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.

8.9. Caso ocorram problemas técnicos no servidor da Internet que atende a FUNTEF-PR, no último dia das inscrições, o prazo será prorrogado até às 19 (dezenove) horas do dia 06/11/2023.

8.10. A partir das 20h (vinte horas) do dia 04/12/2023 os candidatos deverão consultar o ensalamento e o endereço dos locais de prova, na página do concurso em <https://concursopublicoutfpr2023.funtef.org>, no link Comprovante de Inscrição.

8.11. O candidato que necessitar de condições especiais para realização da prova, independentemente de ser ou não pessoa com deficiência, deverá informá-las na ficha de inscrição. Caso não o faça no momento da inscrição, perderá o direito de exigir tais condições no dia da prova.

8.11.1. Quando couber, será solicitado ao candidato que requerer atendimento especial, anexar no Portal do Candidato, laudo médico informando o número da classificação internacional de doenças - CID e a necessidade especial requerida.

8.11.2. Quando solicitado, o laudo deverá ser anexado no Portal do Candidato, até a data estipulada pela Comissão do Concurso Público.

8.12. Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova, mediante prévia solicitação à instituição organizadora. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá solicitar atendimento especial no momento da inscrição, e no dia da prova levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

8.12.1. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

8.12.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

8.13. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição para o candidato interessado efetivamente Doador de Medula Óssea (conforme regulamentado na Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, Art. 1º) ou que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional.

8.13.1. Conforme previsto no Art. 2º da Lei nº 13.656/18, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º estará sujeito a:

I - cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

II - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

III - declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

8.14. O candidato interessado em solicitar a isenção de pagamento de taxa deverá fazê-lo no período improrrogável de 04/09/2023 a 18/09/2023.

8.15. Para os candidatos efetivamente Doadores de Medula Óssea, o pedido de isenção deverá ser solicitado da seguinte forma:

a) preencher todos os campos obrigatórios no formulário de inscrição;

b) marcar a opção "Sim" no campo referente à isenção da taxa de inscrição para os candidatos efetivamente Doadores de Medula Óssea no formulário de inscrição;

c) anexar até o dia 18/09/2023, no Portal do Candidato, o comprovante de que o doador, efetivamente, realizou a doação de células de medula óssea para transplante, emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, considerando a data de publicação deste Edital. Documentos ilegíveis não serão aceitos.

8.15.1. No dia 20/09/2023, o candidato poderá consultar o "Resultado do Pedido de Isenção", no menu "Minhas Inscrições" do Portal do Candidato, podendo ser o resultado como Deferido ou Indeferido.

8.15.1.1. Caso não apareça o "Resultado do Pedido de Isenção", no prazo disposto no subitem 8.15.1, o candidato deverá entrar em contato com a Comissão do Concurso Público, por e-mail.

8.15.2. A FUNTEF-PR não se responsabiliza por documentação não recebida por motivo de ordem técnica, falhas de comunicação, dados digitados incorretamente pelo candidato ou outros fatores que impossibilitem o recebimento dos dados.

8.15.3. Serão desconsiderados os pedidos de isenção, na forma do subitem anterior, quando:

a) não for marcada a opção "Sim" no campo referente à isenção da taxa de inscrição, no formulário de inscrição, para os candidatos efetivamente Doadores de Medula Óssea;

b) for marcada a opção "Sim" no campo referente à isenção da taxa de inscrição para os candidatos efetivamente Doadores de Medula Óssea, porém, o documento não for encaminhado no prazo e forma previstos no subitem 8.15;

c) o envio do documento ocorrer fora do prazo previsto no subitem 8.15.

8.15.4. A FUNTEF-PR consultará o Instituto Nacional de Câncer (INCA), responsável pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (Redome), para verificar as informações e a documentação constantes no Formulário de Inscrição e somente serão contempladas as solicitações cujos titulares possuírem cadastro consolidado na base de dados do referido órgão e tenham efetivamente realizado a doação da medula óssea.

8.16. Para os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional, o pedido de isenção deverá ser solicitado da seguinte forma:

a) preencher todos os campos obrigatórios no formulário de inscrição;

b) marcar a opção "Sim" no campo referente à isenção da taxa de inscrição para os candidatos que pertençam a família inscrita no CadÚnico do formulário de inscrição;

c) inserir o Número de Identificação Social (NIS) e as demais informações solicitadas, nos campos indicados no formulário;

8.16.1. Serão desconsiderados os pedidos de isenção, na forma do subitem anterior, quando:

a) o campo NIS tenha sido deixado vazio no formulário de inscrição;

b) o NIS indicado seja inválido ou inexistente;

c) o NIS não seja correspondente ao nome e CPF do candidato que solicita a inscrição.

d) preencher corretamente o número do NIS, porém, deixar de assinalar a opção "Sim" no campo referente à isenção da taxa de inscrição;

e) a inscrição tiver sido feita fora do prazo estabelecido no subitem 8.14 e/ou o preenchimento do formulário estiver incompleto;

8.16.2. Para a concessão da isenção solicitada pelo CadÚnico, será consultada a base de dados do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), e somente serão contempladas as solicitações cujos titulares possuírem cadastro atualizado e consolidado naquela base.

8.16.3. A FUNTEF-PR não retificará via e-mail os pedidos de correção, alteração ou inserção de dados após efetuado o pedido de isenção.

8.17. A simples solicitação e/ou envio de documentação não garantem ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

8.18. A análise dos pedidos de isenção é efetuada por meio de consulta dos dados informados pelos candidatos nos bancos de dados pertinentes, conforme disposto nos subitens 8.15.4 e 8.16.2, não se responsabilizando, a FUNTEF-PR, pelo tempo necessário para atualização dos referidos cadastros efetuados pelo candidato nos órgãos competentes.

8.19. No dia 20/09/2023, o candidato poderá consultar o "Resultado do Pedido de Isenção", no menu "Minhas Inscrições" do Portal do Candidato, podendo ser o resultado como Deferido ou Indeferido.

8.20. O candidato cuja solicitação de isenção tiver sido indeferida poderá encaminhar recurso para o e-mail suporteconcurso@funtefpr.org.br, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado da isenção, informando Nome Completo, Protocolo de Inscrição e justificativa para reanálise da isenção.

8.20.1. A FUNTEF-PR não se responsabiliza por recurso não recebido por motivo de ordem técnica, falhas de comunicação, dados digitados incorretamente pelo candidato ou outros fatores que impossibilitem o recebimento dos dados.

8.21. O resultado do recurso será divulgado no dia 25/09/2023.

8.22. O candidato que tiver seu recurso indeferido poderá efetivar sua inscrição efetuando o pagamento da taxa conforme o previsto no subitem 8.6.

8.23. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso.

9. DAS BANCAS EXAMINADORAS

9.1. Para cada Categoria Funcional será constituída uma Banca Examinadora, encarregada da elaboração das provas e da análise de recursos quanto às questões objetivas.

9.2. Cada banca será composta de um mínimo de 03 (três) membros e definida pela FUNTEF-PR.

10. DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. Para todos os cargos, o concurso constará de Provas Objetivas com questões nas áreas de conhecimento de:

- a. Língua Portuguesa;
- b. Raciocínio Lógico e Quantitativo;
- c. Informática;
- c. Legislação; e
- d. Conhecimentos Específicos relativos ao cargo.

10.2. As provas serão elaboradas com 50 (cinquenta) questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 4 (quatro) de Raciocínio Lógico e Quantitativo, 6 (seis) de Informática, 10 (dez) de Legislação e 20 (vinte) de Conhecimentos Específicos, todas de caráter classificatório e eliminatório.

10.3. As Provas serão de questões objetivas relativas aos tópicos que compõem os programas, constantes do Anexo II deste Edital, de acordo com o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

10.4. Cada questão de prova valerá 2,0 (dois) pontos, totalizando 100 pontos.

10.5. O candidato deverá responder as questões no caderno de provas e transcrever as respostas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.

10.5.1. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e nele próprio.

10.5.2. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

10.5.3. No preenchimento da folha de respostas, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica de tinta preta ou azul escuro, de ponta média.

10.5.4. Será atribuída pontuação zero à questão de prova objetiva que contenha mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou que for assinalada em desacordo com as orientações deste edital e do Cartão Resposta.

11. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

11.1. A aplicação das Provas Objetivas será no dia 10 de dezembro de 2023, às 09h, nos locais indicados no comprovante de inscrição, obtido por meio da consulta a inscrição, nos termos do subitem 8.10.

11.1.1. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

11.2. A duração máxima das provas será de 3 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

11.2.1. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização das provas, bem como qualquer outra informação que já conste neste edital.

11.2.2. O candidato deverá observar, rigorosamente, os Editais e comunicados divulgados na Internet, no endereço eletrônico <https://concursopublicoutfpr2023.funtef.org>.

11.3. São considerados documentos oficiais de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelo Corpo de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor de identificação; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

11.3.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

11.3.2. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identificação apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

11.3.3. O candidato que não apresentar documento oficial de identificação original será submetido à identificação especial e, condicionalmente, poderá realizar as provas.

11.3.4. Todos os candidatos deverão permitir a coleta da impressão digital na Ficha Datiloscópica e, caso não permitam, estarão desclassificados do concurso público.

11.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identificação por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido, no máximo, há 30 dias da data da realização da prova, sendo o candidato submetido à identificação especial.

11.5. Sob nenhum pretexto haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

11.6. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário determinados pela organização do concurso público.

11.7. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos acessos aos locais de prova.

11.8. Os acessos aos locais de prova serão abertos às 8h (oito horas) e o fechamento dos portões será realizado, impreterivelmente, às 8h30 (oito horas e trinta minutos).

11.9. O candidato deverá seguir as instruções contidas na capa da prova, sendo de sua responsabilidade qualquer erro por não segui-las, o que poderá acarretar, inclusive, a sua eliminação do concurso público.

11.10. Durante as provas não será permitida a consulta a livros, revistas, folhetos e anotações, bem como o uso de calculadora ou outros instrumentos de cálculo, o uso de aparelhos elétricos e/ou eletrônicos e/ou celulares, relógios de qualquer tipo (digital ou analógico), bonés, toucas, exceto material previsto pela Banca Examinadora no respectivo programa.

11.10.1. A FUNTEF-PR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

11.11. O candidato, ao término da prova, entregará ao fiscal a folha de respostas e a ficha datiloscópica. O caderno de questões poderá ser levado pelo candidato desde que ele aguarde, em silêncio e no respectivo local de prova, até que falte uma hora para o encerramento.

11.11.1. O candidato que se retirar do local das provas antes de transcorrida uma hora do seu início será automaticamente desclassificado.

11.11.2. Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, após assinarem a Lista de Presença e a Ata de Turma/Ocorrências, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação do Concurso. Caso haja recusa de algum desses candidatos em permanecer na sala, ele será eliminado do processo.

11.12. Será excluído do concurso público o candidato que:

- a. apresentar declarações falsas ou inexatas;
- b. for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com qualquer outro candidato, bem como utilizando-se de materiais não permitidos, nos termos do subitem 11.10;
- c. recusar-se a assinar a lista de presença ou a folha de resposta;
- d. recusar-se a qualquer procedimento de identificação pessoal, previstos ou não neste edital;
- e. desrespeitar a legislação vigente e os termos previstos neste Edital;
- f. agir com falta de cortesia, respeito ou urbanidade com qualquer dos presentes;
- g. perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização da prova;
- h. recusar-se a retirar ou não guardar em local apropriado os materiais relacionados no subitem 11.10;
- i. não devolver a folha de respostas das Provas Objetivas e a ficha datiloscópica.

12. DA CLASSIFICAÇÃO E DA APROVAÇÃO

12.1. Serão classificados, segundo a ordem decrescente dos pontos obtidos, os candidatos aprovados no concurso público, conforme subitem 12.2.

12.2. Serão aprovados os candidatos que lograrem o mínimo de 50% de acerto das questões em cada uma das áreas de conhecimento de Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico e Quantitativo, Informática, Legislação e de Conhecimentos Específicos, que compõem as Provas Objetivas. A soma dos acertos de todas as áreas de conhecimento multiplicada por 2,0 (dois) pontos resultará na nota das Provas Objetivas.

12.2.1. Será eliminado do concurso público o candidato que não alcançar a pontuação mínima definida no subitem anterior.

12.3. Os candidatos aprovados que se classificarem acima da quantidade de vagas divulgadas, conforme Tabela I do Anexo I, permanecerão em lista de espera para vagas futuras, caso ocorram, dentro do prazo de validade do certame.

12.4. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, terá preferência aquele com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme dispõe o parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003.

12.4.1. Persistindo o empate ou em caso de não haver candidato na situação prevista no dispositivo legal em comento, terá preferência para efeito de desempate o candidato que, na seguinte ordem:

- a. obtiver maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b. obtiver maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;
- c. for mais idoso;

d. possuir maior prole;

e. Atender às condições do art. 440 do Código de Processo Penal, na redação dada pela Lei nº 11.689/2008;

13. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA - INFORMÁTICA

1. A Prova Prática consistirá na montagem e execução de um experimento, ou na execução de uma proposição adequada ao cargo, em no máximo 30 minutos, perante a Banca Examinadora, com a finalidade de verificar os conhecimentos específicos do cargo/área.

2. Para a Prova Prática serão convocados 10 (dez) candidatos, desde que tenham obtido a nota mínima para aprovação nas Provas Objetivas.

3. Todos os candidatos que obtiverem a mesma nota do último aprovado nas Provas Objetivas, serão convocados para a Prova Prática.

4. O local, horário e data de realização dessas provas, as orientações e informações adicionais para a realização da etapa, bem como as datas de resultados e recursos, serão divulgados juntamente com o resultado das Provas Objetivas.

5. A ordem para apresentação dos candidatos nessa prova será correspondente à ordem alfabética dos candidatos aprovados nas Provas Objetivas.

6. O candidato deverá comparecer no local da prova com 15 (quinze) minutos de antecedência ao seu horário.

7. Os candidatos serão avaliados pelos seguintes critérios:

a) Domínio dos conhecimentos teóricos da sua área específica.

b) Domínio do manuseio dos materiais e aparatos de sua área específica.

c) Domínio da manutenção necessária aos materiais e aparatos de sua área específica.

d) Domínio dos conceitos básicos de segurança do trabalho.

e) Capacidade de conceber, montar e executar um experimento didático ou executar uma proposição com os materiais e aparatos disponíveis em sua área específica.

8. A nota atribuída para cada quesito varia de 0 a 20 pontos, sendo que a soma dos pontos de todos os quesitos alcançará o valor máximo de 100 pontos.

9. A Prova Prática poderá ser gravada em vídeo para fins de registro e avaliação, sendo a utilização, o teor e a propriedade exclusivos da Comissão do Concurso Público.

13.1 DA APROVAÇÃO NA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA - INFORMÁTICA

1. Estarão aprovados os candidatos que simultaneamente obtiverem:

a. o mínimo de 50% de acerto das questões de cada uma das áreas de conhecimento (Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico e Quantitativo, Informática, Legislação e de Conhecimentos Específicos) que compõem as Provas Objetivas. A soma dos acertos de todas as áreas de conhecimento resultará na Nota das Provas Objetivas (NPO), representada pelo cálculo indicado no Quadro I;

b. o mínimo de 50 pontos na Prova Prática. A soma dos pontos de cada quesito avaliado comporá a Nota da Prova Prática (NPP), conforme indicado na forma de cálculo do Quadro II; e

c. a Nota Final (NF) igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, obtida pela média aritmética entre a Nota das Provas Objetivas (NPO) e a Nota da Prova Prática (NPP), conforme indicado na forma de cálculo do Quadro III.

2. Será eliminado do concurso público o candidato que não alcançar a pontuação mínima exigida em algum dos critérios anteriores.

	$NPO = (LP + RLQ + I + L + CE) * 2$	Escores ¹ mínimos para classificação:
	Sendo	
	NPO = Nota das Provas Objetivas	50% em LP

Quadro I: Provas Objetivas	LP = Número de questões corretamente assinaladas em Língua Portuguesa	50% em RLQ
	RLQ = Número de questões corretamente assinaladas em Raciocínio Lógico e Quantitativo	50% em I
	I = Número de questões corretamente assinaladas em Informática	50% em L
	L = Número de questões corretamente assinaladas em Legislação	50% em CE
	CE = Número de questões corretamente assinaladas em Conhecimentos Específicos	

Quadro II: Prova Prática	5 NPP = $\sum_{i=1}^5 Q$	Sendo NPP = Nota da Prova Prática Q = quesitos avaliados i = quantidade de quesitos, de 1 a 5	Escore ¹ mínimo para classificação: 50 pontos de NPP
-----------------------------	-----------------------------	--	--

Quadro III:

Nota Final

$NF = (NPO + NPP) / 2$

Escore mínimo para aprovação: 60 pontos de NF

Sendo
NPO = Nota das Provas Objetivas
NPP = Nota da Prova Prática
LP = Número de questões corretamente assinaladas em Língua Portuguesa
RLQ = Número de questões corretamente assinaladas em Raciocínio Lógico e Quantitativo
I = Número de questões corretamente assinaladas em Informática
L = Número de questões corretamente assinaladas em Legislação
CE = Número de questões corretamente assinaladas em Conhecimentos Específicos
Q = quesitos avaliados
i = quantidade de quesitos, de 1 a 5

Escore: aqui definido como o número de acertos, expressos em percentual ou em pontos.

13.2 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL PARA O CARGO DE TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA - INFORMÁTICA

1. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, terá preferência aquele com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme dispõe o parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003.

2. Persistindo o empate ou em caso de não haver candidato na situação prevista no dispositivo legal em comento, terá preferência, para efeito de desempate o candidato que, na seguinte ordem:

- obtiver maior número de pontos na Prova Prática;
- obtiver maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;
- for mais idoso;
- possuir maior prole.

f) Atender às condições do art. 440 do Código de Processo Penal, na redação dada pela Lei nº 11.689/2008.

13.3 DOS RECURSOS CONTRA A PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA - INFORMÁTICA

1. Os recursos contra a Prova Prática deverão ser protocolizados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do Resultado Final.

2. O recurso deverá ser devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem examinados, mediante requerimento dirigido à Comissão do Concurso Público e interposto de forma online, encaminhado para o e-mail suporteconcurso@funtefpr.org.br. No corpo do e-mail, além da fundamentação do recurso, o candidato deverá informar nome completo, CPF, cargo e número do protocolo de inscrição. Anexos ao e-mail não serão considerados.

3. Não serão aceitos os recursos:

- a. fora do prazo estabelecido;
- b. enviados via correspondência.

4. A resposta formal ao recurso estará à disposição no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data de envio.

14. DOS RECURSOS E REVISÕES CONTRA AS PROVAS OBJETIVAS

14.1. Será admitido recurso contra as questões das Provas Objetivas e gabaritos preliminares, devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem examinados, na forma do subitem 14.5.

14.2. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada, nem caberá pedido de revisão da prova.

14.3. O gabarito preliminar das Provas Objetivas será divulgado a partir das 15h do dia 10/12/2023, no endereço eletrônico <https://concursopublicoutfpr2023.funtef.org>.

14.4. O prazo para protocolizar recurso é de 48 (quarenta e oito) horas a partir da divulgação dos gabaritos preliminares, na data prevista no subitem 14.3.

14.5. O recurso deverá ser requerido por meio do preenchimento de formulário específico, que estará disponível na página do concurso (<https://concursopublicoutfpr2023.funtef.org>).

14.6. Não serão aceitos os recursos:

- a. fora do prazo estabelecido;
- b. enviados via correspondência;
- c. contendo assunto diverso que não seja contra questões das Provas Objetivas ou do gabarito preliminar.

14.7. Os recursos serão apreciados pela FUNTEF-PR.

14.7.1. Após a apreciação dos recursos será divulgado o gabarito definitivo das provas, que será utilizado para o cálculo do escore de cada candidato.

14.8. O gabarito definitivo das Provas Objetivas e o resultado dos recursos deferidos e indeferidos será divulgado até às 18h do dia 20/12/2023, no endereço eletrônico <https://concursopublicoutfpr2023.funtef.org>.

14.8.1. A resposta formal ao recurso será disponibilizada ao candidato a partir do dia 20/12/2023.

14.9. O resultado do recurso será dado a conhecer somente ao recursante ou a seu procurador.

14.9.1. Se houver alteração do gabarito em função do deferimento de recurso, essa alteração será considerada para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.9.2. No caso de anulação de questões, a pontuação relativa à questão anulada será atribuída a todos os candidatos participantes.

15. DOS RESULTADOS E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Todos os resultados do concurso serão divulgados na página do concurso, no endereço eletrônico <https://concursopublicoutfpr2023.funtef.org>.

15.2. O Resultado Final Preliminar do Concurso Público será divulgado até às 18h do dia 05/02/2024.

15.2.1 No prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do Resultado final Preliminar, será admitido recurso, devidamente fundamentado, dirigido à Comissão do Concurso Público, em que o candidato deverá indicar com precisão os pontos a serem examinados.

15.2.2. O recurso poderá ser interposto online, encaminhado para o e-mail suporteconcurso@funtefpr.org.br. No corpo do e-mail, além da fundamentação do recurso, o candidato deverá informar nome completo, CPF, cargo e número do protocolo de inscrição. Anexos ao e-mail não serão considerados.

15.2.3. É de inteira responsabilidade do candidato certificar-se de que o recurso encaminhado por e-mail foi recebido pela organizadora do Concurso Público, no prazo estipulado no subitem 15.2.1.

15.2.4. A FUNTEF-PR não se responsabiliza por recurso não recebido por motivo de ordem técnica, falhas de comunicação, dados digitados incorretamente pelo candidato ou outros fatores que impossibilitem o recebimento dos dados.

15.2.5. Os recursos serão apreciados pela FUNTEF-PR e decididos no prazo de até 7 (sete) dias úteis. O resultado do recurso será encaminhado ao interessado por e-mail.

15.3. O Resultado Final do Concurso Público será divulgado até às 18h do dia 15/02/2024.

15.4. O resultado, uma vez homologado pelo Reitor da UTFPR, será publicado no Diário Oficial da União, por meio de Edital, constituindo-se no único documento capaz de comprovar a habilitação do candidato.

16. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

16.1. O provimento dos cargos dar-se-á na carreira dos servidores técnico-administrativos em educação de que trata a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e suas alterações, com remuneração correspondente definida em Lei, no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Lei nº 8.112/90 e suas alterações).

16.2. O provimento será no padrão de vencimento 1 do Nível de Capacitação I nos Níveis de Classificação C, D ou E, conforme o cargo para o qual o candidato se inscreveu.

16.3. A carga horária semanal é de 40 (quarenta) horas, distribuídas nos períodos matutino e/ou vespertino e/ou noturno, podendo incluir o sábado. A composição do horário e a lotação deverão atender aos interesses da UTFPR.

16.4. Os candidatos habilitados serão nomeados rigorosamente de acordo com a classificação obtida, consideradas as vagas existentes ou que venham a existir no Quadro de Pessoal Técnico-Administrativo do campus da UTFPR em que obtiveram a classificação, na categoria funcional a que concorreram.

16.5. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas, o número de vagas reservadas às pessoas negras e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

16.6. A nomeação dos candidatos estará condicionada à autorização de provimento dos cargos por parte do Ministério da Educação, dentro dos limites especificados no Quadro de Referência dos Servidores Técnico-Administrativos - QRSTA, da UTFPR.

16.7. A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático no cargo para o qual se habilitou, mas apenas a expectativa de nele ser investido. A UTFPR reserva-se o direito de chamar os habilitados na medida das necessidades da Administração.

16.8. O provimento do cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos originais comprobatórios dos requisitos relacionados no item 7, bem como a obtenção de atestado favorável em exame de aptidão física e mental, de caráter eliminatório.

16.9. O candidato deve possuir aptidão física e mental para o cargo pretendido, atestada por meio de avaliação clínica médico ocupacional e laboratorial devendo apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados no chamamento, que correrão às suas expensas, e analisados pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS da Universidade Federal do Paraná - UTFPR, sendo a rotina básica complementada por exames clínicos e laboratoriais especializados, sempre que necessário.

16.10. Ao longo do processo admissional, ou consecutivamente a este, o candidato poderá, quando couber, a critério da administração, passar por avaliação realizada por psicólogo pertencente ao quadro da UTFPR, voltada a embasar ações institucionais de alocação e desenvolvimento de pessoas.

16.10.1. São fatores impeditivos ao exercício do cargo as alterações patológicas em uma ou mais das seguintes funções psíquicas elementares: consciência, atenção, orientação, sensopercepção, afetividade, memória, pensamento.

16.11. Após o provimento das vagas, objeto deste Edital, as listas de candidatos remanescentes aprovados neste certame poderão ser utilizadas para eventuais nomeações, para posse e exercício, nos diversos campi da UTFPR ou por outras Instituições Federais de Ensino.

16.11.1. Candidatos remanescentes poderão ser nomeados em vagas a serem providas em outro município onde exista campus da UTFPR, mediante consulta ao interessado, independentemente do local da aprovação.

16.11.2. A negativa do interessado em assumir em campus diverso do qual realizou o concurso o manterá na lista de espera para o campus onde se encontra aprovado.

16.12. As vagas previstas neste edital para a cidade de Curitiba poderão ser providas tanto pelo Campus Curitiba, em quaisquer de suas sedes, quanto pela Reitoria da UTFPR.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O concurso terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação de sua homologação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante ato próprio da autoridade competente.

17.2. O resultado ficará disponível na Internet, na página <https://concursopublicoutfpr2023.funtef.org> durante a vigência do concurso.

17.3. A convocação dos candidatos habilitados para se manifestarem, em prazo determinado, sobre a aceitação ou não do cargo, será feita por meio dos contatos cadastrados na inscrição e/ou por correspondência registrada, não se responsabilizando a UTFPR pela mudança de telefone, e-mail ou endereço, sem comunicação prévia, por escrito, por parte do candidato.

17.4. O candidato, quando convocado, terá 3 (três) dias úteis para se manifestar sobre a aceitação ou não do cargo e mais 3 (três) dias úteis para apresentar à UTFPR a documentação exigida para a sua nomeação.

17.5. O não pronunciamento do candidato habilitado, no prazo estabelecido para esse fim, facultará à Administração a convocação dos candidatos seguintes, sendo seu nome excluído da lista de classificação do concurso.

17.6. No período de três anos após o início do exercício não serão aceitos pedidos de remoção ou redistribuição, salvo nos casos de estrito interesse da Administração.

17.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público.

MARCELO KUSMA

ANEXO I AO EDITAL N° 001/2023-CPCP-TAE - ABERTURA

TABELA I - RELAÇÃO DE CARGOS - NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO C, D, E			
Cargo	Cidade de lotação da vaga(1)(2)	Vagas	Requisitos Mínimos para Provimento do Cargo(6)(7)
Assistente de Alunos	Campo Mourão	1	Ensino Médio Completo.
Assistente em Administração	Curitiba	2	Ensino Médio Completo.
Assistente em Administração	Dois Vizinhos	2	Ensino Médio Completo.
Assistente em Administração	Guarapuava	1	Ensino Médio Completo.
Assistente em Administração	Pato Branco	1	Ensino Médio Completo.

Assistente em Administração	Ponta Grossa	1	Ensino Médio Completo.
Técnico de Laboratório - Área/Informática	Curitiba	1	Ensino Médio Profissionalizante ou Pós-Médio ou Graduação. Todos na área do concurso, com registro no Conselho de Classe, quando for o caso.
Técnico de Tecnologia da Informação	Cornélio Procópio	2	Ensino Médio Profissionalizante ou Pós-Médio ou Graduação. Todos na área do concurso, com registro no Conselho de Classe, quando for o caso.
Técnico de Tecnologia da Informação	Campo Mourão	1	Ensino Médio Profissionalizante ou Pós-Médio ou Graduação. Todos na área do concurso, com registro no Conselho de Classe, quando for o caso.
Técnico de Tecnologia da Informação	Curitiba	1	Ensino Médio Profissionalizante ou Pós-Médio ou Graduação. Todos na área do concurso, com registro no Conselho de Classe, quando for o caso.
Técnico de Tecnologia da Informação	Dois Vizinhos	1	Ensino Médio Profissionalizante ou Pós-Médio ou Graduação. Todos na área do concurso, com registro no Conselho de Classe, quando for o caso.
Técnico de Tecnologia da Informação	Londrina	1	Ensino Médio Profissionalizante ou Pós-Médio ou Graduação. Todos na área do concurso, com registro no Conselho de Classe, quando for o caso.
Assistente Social	Cornélio Procópio	1	Curso Superior em Serviço Social, com registro no Conselho de Classe.
Assistente Social	Dois Vizinhos	1	Curso Superior em Serviço Social, com registro no Conselho de Classe.
Engenheiro - Área/Civil	Curitiba	1	Curso Superior em Engenharia Civil, com registro no Conselho de Classe.
Pedagogo Área	Apucarana	1	Curso Superior em Pedagogia, com registro no Conselho de Classe.
Pedagogo Área	Dois Vizinhos	1	Curso Superior em Pedagogia, com registro no Conselho de Classe.
Psicólogo Área	Guarapuava	1	Curso Superior em Psicologia, com registro no Conselho de Classe.
Total de vagas no edital já incluídas as vagas para PcD e Pessoas Negras		21	
Vagas para PcD(3)		2	
Vagas para Pessoas Negras(4)(5)		4	

(1) O candidato deverá indicar, no formulário de inscrição, a cidade em que realizará as Provas Objetivas, dentre aquelas que haverá aplicação de prova: Apucarana, Campo Mourão, Cornélio Procópio, Curitiba, Dois Vizinhos, Guarapuava, Londrina, Pato Branco ou Ponta Grossa.

(2) Em conformidade com o subitem 8.5.3 deste edital, não serão aceitos quaisquer pedidos de alteração de cargo, campus ou local de realização das Provas Objetivas diverso daquele para o qual o candidato se inscreveu.

(3) PcD: Pessoas com Deficiência.

(4) A classificação dos candidatos aprovados para as vagas reservadas para pessoas negras seguirá o critério de maior média final, independente do cargo, a convocação de aprovados deverá ser observada para o cargo escolhido, conforme item 6.16 deste edital.

(5) Em conformidade com o item 6.8.1, o Procedimento de Heteroidentificação será realizado obrigatoriamente na cidade da vaga para a qual o candidato concorre, independentemente da cidade onde o candidato optou em realizar as Provas Objetivas.

(6) A comprovação dos requisitos solicitados dar-se-á somente com a apresentação do documento original ou mediante cópia autenticada em cartório do histórico e certificado de conclusão do ensino médio regular ou histórico e certificado de conclusão do ensino médio profissionalizante ou pós-médio ou ainda diploma de graduação, conforme o caso.

(7) Em conformidade com o subitem 3.2.2 deste edital.

TABELA II - REMUNERAÇÃO				
Categoria Funcional	Nível	Nível de Classificação	Carga Horária	Remuneração
Assistente de Alunos	Médio	C	40h	R\$ 2.120,13

Assistente em Administração	Médio	D	40h	R\$ 2.667,19
Técnico de Laboratório - Área/Informática	Médio	D	40h	R\$ 2.667,19
Técnico de Tecnologia da Informação	Médio	D	40h	R\$ 2.667,19
Assistente Social	Superior	E	40h	R\$ 4.556,92
Engenheiro - Área/Civil	Superior	E	40h	R\$ 4.556,92
Pedagogo Área	Superior	E	40h	R\$ 4.556,92
Psicólogo Área	Superior	E	40h	R\$ 4.556,92

TABELA III - PERCENTUAIS DE INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO		
Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (curso reconhecido pelo Ministério da Educação) ¹	Incentivo à Qualificação Área de conhecimento com relação direta(2)	Incentivo à Qualificação Área de conhecimento com relação indireta(2)
Curso de graduação completo ³	25%	15%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360 horas	30%	20%
Mestrado	52%	35%
Doutorado	75%	50%

TABELA IV - TAXAS
Taxas de Inscrição
Cargo de Nível de Classificação (C): R\$ 129,00
Cargo de Nível de Classificação (D): R\$ 129,00
Cargo de Nível de Classificação (E): R\$ 199,00

(¹) Na forma da Lei nº 11.091/2005

(²) Na redação dada pela Lei nº 12.772, de 2012 e Decreto 5824, de 2006.

(³) Em conformidade com o subitem 3.2.2 deste edital.

ANEXO II AO EDITAL Nº 001/2023-CPCP-TAE - ABERTURA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

CONTEÚDO GERAL PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO C, D, E

LÍNGUA PORTUGUESA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Leitura e interpretação de textos. Variedades linguísticas. Textualidade: coesão, coerência. Tópicos de norma padrão: concordância, regência, crase, conectores, ortografia, colocação e emprego dos pronomes.

RACIOCÍNIO LÓGICO E QUANTITATIVO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Estrutura lógica. Lógica de Argumentação. Equivalência e Implicação. Argumentos Dedutivos. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

INFORMÁTICA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Noções de Informática: Windows, Word, Excel e Internet.

LEGISLAÇÃO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. Lei nº 13.709/2018 (LGPD); 2. Lei nº 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Federais); 3. Lei nº 9.784/1999 (Processo administrativo); 4. Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa); 5. Lei nº 8.027/1990 e Decreto 1.171/1994 (Código de Ética dos Servidores Públicos); 6. Lei nº 11.091/2005 - PCCTAE; 7. Noções de Direito Constitucional: Dos princípios fundamentais, dos direitos e garantias fundamentais, dos direitos sociais, da administração pública.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - C

ASSISTENTE DE ALUNOS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. Estatuto da UTFPR - Universidade Tecnológica Federal do Paraná. 2. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº.8.069/90) atualizado. 3. Estatuto da Juventude (Lei nº 12.852/13) atualizado. 4. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei nº. 9.394/96) atualizada. 5. Noções sobre a acessibilidade para pessoas com deficiência (Lei nº. 10.048/00, Lei nº. 10.098/00, Decreto nº.5.296/04). 6. Lei nº. 13.146/15 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). 7. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Lei nº. 7.853/89, Decreto nº. 3.298/99).

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - D

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Noções de Direito Administrativo: 1. Estado, governo e Administração Pública: conceitos; elementos; poderes; organização; natureza; fins; e princípios. 2. Organização administrativa da União: administração direta e indireta. 3. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. 4. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 5. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação (concessão, permissão e autorização). 6. Controle e responsabilização da Administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 7. Lei nº 14.133/2021. 7.1. Licitações: conceito; objeto; finalidades; princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; vedação; modalidades; procedimentos; fases; revogação; invalidação; desistência; e controle. Noções de Administração Pública: 1. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional; natureza; finalidades; e critérios de departamentalização. 2. Processo organizacional: planejamento; direção; comunicação; controle; e avaliação. 3. Gestão de processos. 4. Gestão da qualidade. 5. Gestão de projetos. Noções de Gestão de Pessoas: 1. Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2. A função do órgão de gestão de pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 3. Comportamento organizacional: Relação indivíduo/organização, motivação, liderança. Noções de Administração de Recursos Materiais: 1. Classificação de materiais. 2. Tipos de classificação. 3. Gestão de estoques. 4. Compras. 5. Modalidades de compra. 6. Cadastro de fornecedores. 7. Recebimento e armazenagem. 8. Entrada. 9. Conferência. 10. Critérios e técnicas de armazenagem. Noções de Arquivologia: 1. Conceitos fundamentais de arquivologia. 2. Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. 3. Diagnósticos. 4. Arquivos correntes e intermediários. 5. Protocolos. 6. Avaliação de documentos. 7. Arquivos permanentes. 8. Tipologias documentais e suportes físicos. 9. Microfilmagem. 10. Automação. 11. Preservação, conservação e restauração de documentos. Noções de Atendimento ao Público: 1. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. 2. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. 3. Postura profissional e relações interpessoais. 4. Comunicação.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA/INFORMÁTICA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. Conceitos Básicos de Hardware e Software: Funcionamento do computador; Arquitetura de Computadores, Componentes: unidade central de processamento, placas-mãe, BIOS e chipset, memórias, dispositivos de entrada e saída, interfaces, portas, cabos e conectores; Sistemas Operacionais Windows e Linux, Sistemas de Arquivos NTFS, FAT, FAT32, EXT; Instalação, configuração e customização de suítes de escritórios: Ms-Office, Open Office, Libre Office. 2. Lógica de programação: Noções de lógica de programação; Algoritmos; Estrutura de dados; Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos. 3. Banco de Dados: Conceitos básicos e definições; Modelo Entidade Relacionamento; Modelagem Lógica (Relacional), Linguagem SQL; Store Procedures e Triggers, Restrições de integridade; Segurança e desempenho de banco de dados; Sistemas de Gerenciamento de Bancos Dados (SGBD): Conceitos de alta disponibilidade, Segurança, Gerência de transações, Gerência de bloqueios e Gerência de desempenho; Gestão e operação de bancos de dados MySQL, Microsoft SQL Server e PostgreSQL. 4. Segurança da Informação e proteção de dados: criptografia simétrica e assimétrica, assinatura e certificação digital, vírus de computador e outros tipos de

malwares, detecção e prevenção de ataques, sistemas de cópia de segurança; Dispositivos de segurança: Firewalls, IDS, IPS, proxies, NAT e VPN; Sistemas de backup: tipos de backups, políticas e meios de armazenamento.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. Arquitetura de computadores e sistemas operacionais. 1.1 Arquiteturas RISC e CISC. 1.2 Organização do processador. 1.3 Organização de memória. 1.4 Conceitos de concorrência, paralelismo e computação distribuída. 1.5 Arquiteturas de sistemas distribuídos: SMP e MPP. 1.6 Conceitos básicos de computação em aglomerados (Cluster) e de computação em grades (Grids). 1.7 Balanceamento de carga. 1.8 Avaliação de desempenho. 1.9 Estrutura do SO. 1.9.1 Gerência do processador. 1.9.2 Gerência de memória. 1.9.3 Sistemas de arquivos. 1.9.4 Entrada e saída. 1.10 Conceitos básicos de compiladores. 1.11 RAID. 1.12 Virtualização. 2. Ambiente UNIX/Linux. 2.1 Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, CIFS, NFS e serviços de impressão em rede. 2.2 Instalação e configuração do servidor Apache, MariaDB, OpenLdap, Samba, Postfix. 2.3 Integração com ambiente Microsoft Windows. 2.4 Linguagens de shell script. 2.5 Comando e Administração Shell de servidores Linux. 2.6 Conceitos de ACL e permissões em sistema de arquivos. 2.7 Sistemas de arquivos para ambientes Linux. 2.8 Iptables. 3. Ambiente Microsoft Windows. 3.1 Instalação e suporte de TCP/IP, DHCP e DNS. 3.2 Active Directory. 3.3 IIS. 3.4 Terminal Service. 3.5 Serviços de arquivo e impressão em rede. 3.6 Integração com ambiente Unix. 3.7 Linguagens de script. 4. Redes de computadores e comunicação de dados em ambientes Windows e Linux. 4.1 Conceitos básicos de redes de computadores LAN, MAN e WAN. 4.2 Redes sem fio. 4.3 Modelo OSI. 4.4 Arquitetura e protocolo TCP/IP. 4.5 Aplicações TCP/IP: SSH, Telnet, DHCP, DNS, SMTP, HTTP, FTP, LDAP, SMB e IPSEC. 4.6 Protocolos de roteamento: RIP, OSPF e BGP. 4.7 Arquitetura de gerenciamento SNMP. 4.8 Monitoramento de tráfego, sniffer de rede e interpretação de pacotes. 4.9 Conceitos de redes de comunicação de dados, incluindo voz e vídeo. 4.10 Configuração e gerenciamento de elementos de interconexão de redes de computadores (gateway, hub, repetidor, bridge, switch e roteador). 4.11 Protocolos IPV6 e IPV4. 4.12 Topologia lógica e física. 4.13 Endereçamento IP. 4.14 Cabeamento Estruturado. 4.15 Protocolo ICMP. 5. Banco de Dados. 5.1 Conceitos básicos de SGBD. 5.2 Tipos de SGBD: relacional, rede, hierárquico, distribuído e orientado a objetos. 5.3 Modelagem de banco de dados: Entidade-relacionamento (entidades, atributos e relacionamentos). 5.4 Arquitetura: modelos lógicos e representação física; organização física; métodos de acesso. 5.5 Gerência de transação. 5.6 Gerência de bloqueios. 5.7 Gerência de desempenho. 5.8 Linguagem SQL: DDL, DML e DCL. 5.9 Procedimentos: stored procedures, visões (views) e gatilhos (triggers). 5.10 Conceitos de backup e restauração de dados, tolerância a falhas e continuidade de operação. 5.11 Performance e tuning: índice e otimização de acesso; otimização de código SQL ANSI. 5.12 Sistemas de armazenamento: conceito de Storage (NAS e SAN). 5.13 Tipos de backup: completo, incremental e diferencial. 6. Gestão e Governança de TI. 6.1 Noções de gerenciamento de projetos, ITIL, COBIT e plano de recuperação de desastres. 6.2 Segurança da Informação. 6.2.1 Segurança física e lógica. 6.2.2 Firewall. 6.2.3 IDS. 6.2.4 IPS. 6.2.5 Antispam. 6.2.6 Proxies. 6.2.7 Criptografia. 6.2.8 VPN. 6.2.9 Softwares maliciosos (vírus, spywares, rootkit e congêneres). 6.2.10 Sistemas de detecção de intrusão. 6.3 Gestão da Segurança da Informação. 6.3.1 Conceitos gerais. 6.3.2 Políticas de Segurança de Informação. 6.3.3 Classificação de informações. 6.3.4 Norma ISO 27001:2005.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO - E

ASSISTENTE SOCIAL

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. Questão social, direitos e a trajetória das políticas sociais no Brasil; A Política de Seguridade Social Brasileira; Desigualdades, diversidade e os marcos históricos e legais das Políticas de Ação Afirmativa no Brasil. 2. O Projeto Ético-Político do Serviço Social e o trabalho profissional. Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993 - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências (e alterações posteriores). Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Código de Ética do Assistente Social e as Resoluções do CFESS sobre o trabalho profissional. A dimensão investigativa do trabalho do Assistente Social e o instrumental técnico-operativo. 3. O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: reflexões sobre a questão social e as demandas à profissão. Políticas sociais e direitos sociais no Brasil - seus desdobramentos históricos e político-sociais. A relação Estado sociedade civil. Lutas sociais e organização da sociedade civil na atual conjuntura brasileira. 4. Política Nacional de Assistência Social - PNAS 2004: diretrizes, estratégias e procedimentos. O Sistema Único de Assistência Social - SUAS - e seus desdobramentos para a prática profissional. NOB-SUAS e eixos estruturantes da gestão da política. 5.

Política de Atenção à Criança e ao Adolescente. 6. Política Nacional do Idoso. 7. Política de Atenção às Pessoas com Deficiência. 8. Política de Saúde, desafios atuais do SUS. A atuação do Assistente Social nos diferentes níveis de atenção à saúde. Política de saúde mental e a contribuição do Serviço Social. A Previdência Social - proteção ao trabalhador: direitos e benefícios. 9. A Política Nacional de Educação e a Democratização do Acesso ao Ensino Superior. A política de assistência ao estudante. 10. Planejamento e gestão de políticas e projetos sociais. Avaliação de políticas e programas sociais. Estratégias e procedimentos teórico-metodológicos do Serviço Social. O processo interventivo do Serviço Social. Pesquisa em Serviço social - metodologias quantitativas e qualitativas e sua aplicação na prática profissional do Serviço Social.

ENGENHEIRO - ÁREA/CIVIL

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. Projeto e execução de obras civis: sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; escavações; escoramento; execução de fundações rasas e profundas. 2. Execução de estruturas em concreto armado, aço, madeira, alumínio e fibra e alvenaria estrutural. 3. Revestimentos de pisos e paredes. 4. Impermeabilização das fundações, paredes, pisos, tanques, piscinas e coberturas. 5. Pintura. 6. Principais patologias: fundações, pisos, paredes, estruturas e revestimentos. 7. Mecânica dos solos: índices físicos; caracterização, propriedades e pressões dos solos; compactação, compressibilidade e adensamento nos solos; resistência ao cisalhamento; empuxos de terra; estimativa de recalques; estabilidade de taludes; estruturas de arrimo; estruturas diversas de contenção de solo. 8. Instalações prediais: instalações elétricas; instalações hidrossanitárias; telefonia e instalações especiais. 9. Fiscalização e acompanhamento de obras civis. 10. Engenharia de custos: planejamento de obras, cronogramas (Gant, Pert, Linha de Balanço), orçamentos, levantamento de quantitativos, custos unitários. 11. Segurança e higiene no trabalho; segurança na construção civil, proteção coletiva e individual; ergonomia; acessibilidade universal; riscos ambientais (químicos, físicos, biológicos, mecânicos); riscos em eletricidade, em transporte e em movimentação de materiais. 12. Conhecimento de legislações referentes aos serviços de engenharia, inclusive sobre a que se refere a licitações públicas e contratos. 13. Representação de projetos: arquitetura; instalações, fundações e estruturas, com o auxílio de softwares (AutoCAD). 14. Noções de gestão de pessoas; liderança de equipe.

PEDAGOGO - ÁREA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação LDB (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e suas alterações. 2. Políticas Públicas para a Educação Superior. Lei de Cotas no ensino superior. 3. Organização e planejamento pedagógico. Projeto Pedagógico Institucional. Projeto Pedagógico de Curso. 4. O trabalho pedagógico e a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. 5. Didática e tecnologias da comunicação e informação. Educação a Distância. 6. Acompanhamento do processo pedagógico: avaliação da aprendizagem. Critérios de avaliação. Instrumentos de avaliação. 7. Processos de ensino aprendizagem (Piaget, Vygostyky, Wallon, Ausubel). 8. Educação inclusiva. Acessibilidade para pessoas com deficiência (Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e suas alterações, e o Decreto-Lei nº 5.296, 2 de dezembro de 2004 e suas alterações). A Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989) e suas alterações. 9. Direitos Humanos e Educação. Direitos Humanos e Diversidade. 10. Desenvolvimento profissional docente e formação continuada. Formação do Professor Pesquisador. 11. Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação. Resolução CNE/CPnº1, de 2 de julho de 2019 - Altera o Art.22 da Resolução CNE/CP nº2, de 1º de julho de 2015, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação inicial em nível superior (cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de segunda licenciatura). 12. Apoio pedagógico na universidade. 13. Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006, que institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Pedagogia, licenciatura. 14. Plano Nacional de Assistência Estudantil (Pnaes).

PSICÓLOGO - ÁREA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Psicologia educacional/escolar. Política de Assistência Estudantil. Saúde mental e atenção psicossocial. Desenvolvimento humano e aprendizagem. Psicologia e pessoas com necessidades especiais. Trabalho com grupos. Psicologia Institucional. Psicologia organizacional e do

trabalho. Saúde mental e trabalho. Doenças ocupacionais. Princípios, Diretrizes e Ações em Saúde Mental na Administração Pública Federal. Psicopatologia. Psicodiagnóstico. Modelos de intervenção em psicologia. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Código de Ética dos Profissionais de Psicologia.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.