



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
REITORIA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSO PÚBLICO



EDITAL DE ABERTURA - CONCURSO PÚBLICO Nº 006/2019-CPCP

De ordem do Magnífico Reitor da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, consoante a autorização contida no Decreto 7.232, 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, de 09 de outubro de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 19 subsequente, torno público que, **no período de 31 de maio de 2019 a 07 de julho de 2019**, estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas para provimento de **05 (cinco) vagas**, para os cargos de Assistente de Alunos (1 vaga), Assistente em Administração (1 vaga), Contador (1 vaga) e Médico (2 vagas), integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, para atender a UTFPR, nas cidades de Apucarana, Curitiba, Medianeira, Pato Branco e Santa Helena, nos termos do presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este concurso será realizado sob a coordenação da Comissão Permanente de Concurso Público (CPCP), com o apoio das Subcomissões Permanentes de Concurso Público dos câmpus, e executado com o auxílio do Departamento de Processos Seletivos (DEPPS), todos integrantes da estrutura administrativa da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR).

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

1. PRIMEIRA FASE, composta de:

- Prova Objetiva de Língua Portuguesa, de caráter classificatório e eliminatório;
- Prova Objetiva de Raciocínio Lógico e Quantitativo, de caráter classificatório e eliminatório;
- Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, de caráter classificatório e eliminatório.

2. SEGUNDA FASE, que compreende o Exame de Aptidão Física e Mental para o cargo, de caráter eliminatório, a ser realizado quando o candidato aprovado for convocado para investidura do cargo, nos termos do item 15.

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

1.4. O candidato poderá escolher a cidade onde realizará a prova objetiva, dentre aquelas em que ocorrerá o certame.

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

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

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

1.8. Os pedidos de isenção serão regidos pelas disposições que constam no item 8.

1.9. 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 portal.utfpr.edu.br/editais/concursos 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. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

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 todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços administrativos.

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

CONTADOR: Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.

MÉDICO: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3. DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS

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

3.2. 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](#), na redação dada pela Lei [11.784/2008](#), c/c Lei nº [12.772/2012](#) e suas alterações.

3.3. Além da remuneração para o cargo, o servidor que comprovar educação formal superior ao exigido fará jus ao percentual de Incentivo à Qualificação, conforme relacionado na Tabela III do Anexo I, de acordo com o [Decreto 5.824/2006](#).

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

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

3.4. 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.

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 nº 8112/90, Decreto nº 5296, de 02/12/2004, Lei nº. 12.764/2012 e Decreto nº 9508, de 24/09/2018, poderão, nos termos do presente edital, concorrer a 1 (uma) vaga 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 nº 8.112, de 11/12/1990 e no art. 1º, § 1º do Decreto nº 9508, de 24/09/2018.

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

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 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9508.htm#art10.

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

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

b) encaminhar, até o final do período de inscrição, conforme disposto no subitem 8.5, para o e-mail cpcp@utfpr.edu.br, parecer atualizado, 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 ao 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, ao(s) horário(s), ao(s) local(is) 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. A(s) vaga(s) definida(s) no subitem 5.1 que não for(em) provida(s) por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, será(ão) preenchida(s) 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 Para efeitos deste Edital de Concurso Público não se aplica a reserva de vagas aos candidatos negros de que trata a Lei nº 12.990, de 09/11/2014 e Portaria Normativa da Secretaria de Gestão de Pessoas nº 4, de 06/04/2018, publicada no DOU de 10/04/2018, tendo em vista que o presente edital oferece menos que 3 (três) vagas por cargo.

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 09/11/2014](#).

6.3. Poderão concorrer às vagas destinadas a candidatos negros 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 último dia das inscrições, 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 encaminhar e-mail para cpcp@utfpr.edu.br, informando nome completo, CPF, cargo, código de acesso e que não deseja concorrer às vagas destinadas às pessoas negras.

6.4.1.1. Em até 2 (dois) dias úteis após o envio da solicitação, o candidato receberá um e-mail confirmando a retirada de seu nome da listagem de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas negras. Caso não receba a confirmação, o candidato deverá entrar em contato com a Comissão Permanente de Concurso Público, por e-mail ou pelo telefone indicado na página do concurso.

6.5. Os candidatos autodeclarados negros, que forem aprovados no concurso público, serão convocados para Procedimento de Heteroidentificação, conforme Portaria Normativa nº 4, de 06/04/2018, publicada no DOU de 10/04/2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas, 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 a 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 entre os dias 20 e 24 de novembro de 2019, em horário e local a serem divulgados 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 a prova objetiva.

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;
- c. cuja autodeclaração não for confirmada no Procedimento de Heteroidentificação, ainda que tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente da alegação de boa-fé.

6.11. O resultado provisório do Procedimento de Heteroidentificação será publicado na página do concurso no **dia 25/11/2019**.

6.11.1. O candidato poderá solicitar o parecer da Comissão de Heteroidentificação relacionado ao seu procedimento, enviando e-mail para cpcp@utfpr.edu.br, informando nome completo, CPF e código de acesso.

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 maneira:

a) Presencial, protocolado nos câmpus das Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR, nos endereços indicados no subitem 8.5.1.

b) Online, encaminhado para o e-mail cpcp@utfpr.edu.br. No corpo do e-mail, além da fundamentação do recurso, o candidato deverá informar nome completo, CPF, cargo e código de acesso. Anexos ao e-mail não serão considerados.

6.12.1.1. A UTFPR 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 três 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 **05/12/2019** 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, ao(s) horário(s), ao(s) local(is) de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

6.15. A(s) vaga(s) definida(s) no subitem 6.2, que não for(em) provida(s) por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou no Procedimento de Heteroidentificação, será(ão) preenchida(s) pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

6.16. A classificação dos candidatos aprovados nas vagas destinadas aos negros seguirá o critério de maior média final, 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, 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\$49,00 (Quarenta e nove reais) para cargos de nível de classificação "C"**
- b. **R\$62,00 (Sessenta e dois reais) para cargos de nível de classificação "D"**
- c. **R\$105,00 (Cento e cinco 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.

8.5. A inscrição deverá ser efetuada pela Internet, no endereço eletrônico portal.utfpr.edu.br/editais/concursos, das **13h do dia 31 de maio de 2019 às 23h do dia 07 de**

julho de 2019.

8.5.1. Caso o candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para o acesso, no horário das 9h às 11h e das 14h às 16h, nos dias úteis, durante o período de inscrição, nas Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos (COGERH) dos Câmpus da UTFPR, nos seguintes endereços:

1. APUCARANA - Rua Marcílio Dias, 635.
2. CURITIBA - Sede Centro - Av. Sete de Setembro, 3165.
3. MEDIANEIRA - Avenida Brasil, 4232.
4. PATO BRANCO - Via do Conhecimento, km 1.
5. SANTA HELENA - Prolongamento da Rua Cerejeira, s/n.

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

8.5.2.1. O candidato poderá escolher a cidade onde realizará a prova objetiva, dentre aquelas em que ocorrerá o certame.

8.5.3. Não serão aceitos quaisquer pedidos de alteração de cargo, câmpus ou local de realização de prova objetiva diverso daquele para o qual o candidato se inscreveu.

8.6. Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá imprimir a GRU (Guia de Recolhimento da União), e **pagá-la em qualquer banco, até o dia 08/07/2019.**

8.6.1 É de inteira responsabilidade do candidato a observância do limite de horário bancário para a compensação do pagamento no prazo estabelecido no subitem 8.6.

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 à GRU paga, 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 UTFPR 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 (GRU) 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 UTFPR 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 UTFPR, no último dia das inscrições, o prazo será prorrogado até às **19 (dezenove) horas do dia 08/07/2019.**

8.10. A partir das dezoito horas do dia 04/09/2019 os candidatos deverão consultar o ensalamento e o endereço dos locais de prova, na página do concurso em portal.utfpr.edu.br/editais/concursos, 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, por e-mail, 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 encaminhado para o e-mail cpcp@utfpr.edu.br, até a data estipulada pela Comissão Permanente de Concurso Público.

8.12. 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 amamentação dar-se-á quando necessário, não tendo a candidata, neste momento, a presença do seu acompanhante, mas sim de um fiscal.

8.12.2. O tempo que a candidata utilizar para amamentar não será, em hipótese alguma, deduzido do tempo total de prova.

8.13. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição para o candidato interessado 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 ou doador de medula óssea com cadastro em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, conforme regulamentado na Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, art. 1º.

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 31/05/2019 a 16/06/2019**.

8.14.1. Para os candidatos 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 doadores de medula óssea no formulário de inscrição;

c) conferir os dados e imprimir o boleto gerado no momento da inscrição, guardando-o como comprovante de inscrição, nele observando o respectivo código de acesso e o número do protocolo de inscrição para uso futuro.

d) enviar até o dia 17/06/2019, para o e-mail cpcp@utfpr.edu.br, cópia digitalizada em formato PDF da carteira de doador de medula óssea ou a declaração de doador de medula óssea emitida pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME e informar, no corpo do e-mail, nome completo, cargo pleiteado, data de nascimento, número do protocolo de inscrição e CPF. Documentos ilegíveis não serão aceitos.

8.14.2 Em até 1 (um) dia útil após o envio da documentação, conforme subitem 8.14.1, "d", o candidato receberá a confirmação do recebimento do e-mail pela organizadora do certame.

8.14.2.1. Caso não receba o e-mail de confirmação, no prazo disposto no subitem 8.14.2, o candidato deverá entrar em contato com a Comissão Permanente de Concurso Público, por e-mail ou pelo telefone indicado na página do concurso.

8.14.3. A UTFPR 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.

8.14.4. 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 doadores de medula óssea;

b) for marcada a opção "Sim" no campo referente à isenção da taxa de inscrição para os candidatos doadores de medula óssea, porém, o documento não for encaminhado no prazo e forma previstos no subitem 8.14.1;

c) o envio do documento ocorrer fora do prazo previsto no subitem 8.14.1.

8.14.5. A UTFPR 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 possuem cadastro consolidado na base de dados do referido órgão.

8.15. 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 corretamente 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) no campo indicado no formulário;
- d) conferir os dados e imprimir o boleto gerado no momento da inscrição, guardando-o como comprovante de inscrição, nele observando o respectivo código de acesso e o número do protocolo de inscrição para uso futuro.

8.15.1. 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 ou digitar incorretamente outras informações necessárias à isenção;
- e) a inscrição tiver sido feita fora do prazo estabelecido no subitem 8.14;

8.15.2. 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 possuem cadastro atualizado e consolidado naquela base.

8.15.3. A Comissão Permanente de Concurso Público não receberá pedidos de correção, alteração ou inserção de dados após efetuado o pedido de isenção. Caso necessite, o candidato deverá inutilizar o boleto e código de acesso e fazer uma nova inscrição, observado o disposto no subitem 8.14.

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

8.17. 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 8.14.5 e 8.15.2, não se responsabilizando, a UTFPR, pelo tempo necessário para atualização dos referidos cadastros efetuados pelo candidato nos órgãos competentes.

8.17.1 Se for verificada a existência de mais de uma isenção deferida para o mesmo candidato, será concedida a isenção para a inscrição que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo maior número de protocolo.

8.18. Os pedidos de isenção deferidos e indeferidos serão divulgados no dia **26/06/2019**, até às 18 (dezoito) horas, no endereço eletrônico do concurso (portal.utfpr.edu.br/editais/concursos).

8.19. O candidato cuja solicitação de isenção tiver sido indeferida poderá encaminhar recurso para o e-mail cpcp@utfpr.edu.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.

8.19.1 A UTFPR 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.

8.20. O resultado do recurso será divulgado no dia **04/07/2019**.

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

8.22. 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 indicados pela Comissão Permanente de Concurso Público e designados pelo Reitor da UTFPR.

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; e
- c. Conhecimentos Específicos relativos ao cargo.

10.2. As provas serão elaboradas com 40 (quarenta) questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Raciocínio Lógico e Quantitativo 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 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) 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 tinta azul, tonalidade escura, ou preta, ponta média.

10.5.4. Será atribuída nota zero à questão de prova objetiva que contenha mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou que não for transcrita do caderno de provas para a folha de respostas.

11. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

11.1. A aplicação das Provas será no dia **15 de setembro de 2019, 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 a serem afixados nos locais de inscrições, também divulgados na Internet, no endereço eletrônico portal.utfpr.edu.br/editais/concursos.

11.3. São considerados documentos oficiais de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos 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 não poderá realizar as provas.

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 fechados 15 (quinze) minutos antes do horário definido ao início das provas.

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

11.10. Durante as provas não será permitido 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, relógios digitais, bonés, exceto material previsto pela Banca Examinadora no respectivo programa.

11.10.1. A UTFPR 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. 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.

11.12. Será excluído do Concurso Público, por ato da Presidente da Comissão Permanente de 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 guardar em local apropriado os materiais relacionados no subitem 11.10;
- i. não devolver a folha de respostas das Provas Objetivas.

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 das áreas de conhecimento de Língua Portuguesa e de Conhecimentos Específicos e o mínimo de 40% de acerto das questões da área de conhecimento de Raciocínio Lógico e Quantitativo que compõem as Provas Objetivas. A soma dos acertos de todas as áreas de conhecimento multiplicada por 2,5 (dois pontos e cinco décimos) resultará na Nota das Provas Objetivas.

12.2.1. Será eliminado do Concurso 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 Específica;
- 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;
- f. Tiver participado do Programa Nacional de Voluntariado, de acordo com o Decreto 9.149/2017, publicado no Diário Oficial da União de 29 de agosto de 2017.

13. DOS RECURSOS E REVISÕES

13.1. Será admitido recurso contra as questões da Prova Objetiva e gabaritos preliminares, devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem examinados, na forma do subitem 13.5.

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

13.3. O gabarito preliminar das Provas Objetivas será divulgado **até às 18h do dia 17/09/2019**, no endereço eletrônico portal.utfpr.edu.br/editais/concursos e no local das inscrições de que trata o subitem 8.5.1.

13.4. O prazo para protocolizar recurso é de 48 (quarenta e oito) horas a partir da divulgação dos gabaritos preliminares, na data prevista no subitem 13.3.

13.5. A interposição de recurso deverá ser realizada exclusivamente na página do concurso, por meio do preenchimento de formulário específico (portal.utfpr.edu.br/editais/concursos).

13.5.1. Serão consideradas apenas as fundamentações incluídas no corpo do requerimento.

13.6. Não serão aceitos os recursos:

- a. fora do prazo estabelecido;
- b. enviados por correspondência, correio eletrônico ou qualquer outra forma divergente do estabelecido no subitem 13.5;
- c. contendo assunto diverso que não seja contra questões das Provas Objetivas ou do gabarito preliminar.

13.7. Os recursos serão apreciados pela Comissão Permanente de Concurso Público.

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

13.8. O gabarito definitivo das Provas Objetivas e o resultado dos recursos deferidos e indeferidos será divulgado **até às 18h do dia 10/10/2019**, no endereço eletrônico portal.utfpr.edu.br/editais/concursos e no local das inscrições de que trata o subitem 8.5.1.

13.8.1. A resposta formal ao recurso será disponibilizada ao candidato a partir do dia **10/10/2019**.

13.9. O resultado do recurso será dado a conhecer somente ao recorrente ou a seu procurador.

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

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

14. DOS RESULTADOS E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Todos os resultados do concurso serão divulgados pela Comissão Permanente de Concurso Público, em Edital afixado no local das inscrições relacionados no subitem 8.5.1. e na página do concurso, no endereço eletrônico portal.utfpr.edu.br/editais/concursos.

14.2. O Resultado Final Preliminar do Concurso Público será divulgado **até às 18h do dia 29/10/2019**.

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

14.2.2. O recurso contra o Resultado Final Preliminar poderá ser interposto de maneira:

a) Presencial, protocolado nos câmpus das Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR, nos endereços indicados no subitem 8.5.1.

b) Online, encaminhado para o e-mail cpcp@utfpr.edu.br. No corpo do e-mail, além da fundamentação do recurso, o candidato deverá informar nome completo, CPF, cargo e código de acesso. Anexos ao e-mail não serão considerados.

14.2.3. É de inteira responsabilidade do candidato certificar-se de que o recurso encaminhado por e-mail, conforme subitem 14.2.2 "b", foi recebido pela organizadora do concurso público, no prazo estipulado no subitem 14.2.1.

14.2.4. A UTFPR 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.

14.2.5. Os recursos serão apreciados pela Comissão Permanente de Concurso Público e decididos no prazo de até 7 (sete) dias úteis. O resultado do recurso será encaminhado ao interessado por e-mail e estará à disposição dos interessados nas Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR, nos endereços indicados no subitem 8.5.1.

14.3. O Resultado Final do Concurso Público será divulgado **até às 18h do dia 06/12/2019**.

14.4. 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.

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

15.1. 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).

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

15.3. A carga horária semanal, para os cargos de Assistente de Alunos, Assistente em Administração, Contador 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.

15.3.1 Para o cargo de Médico/ Medicina do Trabalho, a carga horário semanal é de 20 (vinte) 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.

15.3.1.1 Integram as atribuições do candidato nomeado para a vaga de Médico/ Medicina do Trabalho, além da descrição sumária do cargo prevista no subitem 2.7, as seguintes atividades: realizar consultas e atendimentos médicos e tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas, equipes, atividade e serviços em saúde; participar do processo de ingresso, seleção e qualificação da instituição; efetuar exames admissionais e perícias dos servidores, auditorias, sindicâncias e juntas médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; executar outras tarefas de mesma natureza em nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; ter disponibilidade para viagens; providenciar o registro e homologação de atestados médicos junto ao SIAPE-Saúde; recomendar tratamento especializado, quando necessário, nos casos de acidentes em serviço; compor juntas médicas, presencial ou por vídeo conferência; além de outras atividades pertinentes ao cargo na Administração Pública Federal.

15.4. 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 câmpus da UTFPR em que obtiveram a classificação, na categoria funcional a que concorreram.

15.5. 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 as pessoas negras e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. A aptidão física e mental para o cargo será avaliada com base em:

I – Exames:

1. hemograma completo;
2. glicemia;
3. urina tipo 1 (EAS);
4. creatinina;
5. colesterol total e triglicérides (lipidograma);
6. AST (TGO);
7. ALT (TGP);
8. citologia oncótica – papanicolau (mulheres);
9. PSA (homens acima de 50 anos);
10. mamografia (mulheres acima de 50 anos);
11. raios X de tórax PA e perfil;
12. pesquisa de sangue oculto nas fezes – método imunocromatográfico (homens e mulheres, acima de 50 anos);
13. eletrocardiograma.

II – Atestados:

1. cardiológico;
2. oftalmológico;
3. psiquiátrico;

15.10. Os atestados indicados no item II, alíneas “a”, “b” e “c” do subitem anterior deverão ser emitidos por médicos das respectivas especialidades, em consulta com profissional de escolha do candidato habilitado e deverão estar em conformidade com os formulários específicos obtidos no link <http://portal.utfpr.edu.br/servidores/site/documentos/cadastro/atestado-de-saude-ocupacional>.

15.11. 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.

15.11.1. 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.

15.12. Os atestados citados no subitem 15.9, II, deverão ter como resultado a expressão “apto” ou “inapto” para o exercício do cargo objeto de aprovação no concurso público.

15.13. Os exames e atestados descritos no subitem 15.9 deverão ser apresentados ao clínico indicado pela UTFPR em data a ser especificada pela Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos de cada câmpus.

15.14. 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 câmpus da UTFPR ou por outras Instituições Federais de Ensino.

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. 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.

16.2. O resultado ficará disponível na Internet, na página portal.utfpr.edu.br/editais/concursos durante a vigência do concurso.

16.3. A convocação dos candidatos habilitados para se manifestarem, em prazo determinado, sobre a aceitação ou não do cargo, será feita por meio de correspondência registrada, não se responsabilizando a UTFPR pela mudança de endereço sem comunicação prévia, por escrito, por parte do candidato.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Concurso Público.



Documento assinado eletronicamente por **SILVANA WEINHARDT DE OLIVEIRA, PRESIDENTE DA COMISSÃO**, em 30/05/2019, às 14:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ ALBERTO PILATTI, REITOR**, em 30/05/2019, às 17:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0864246** e o código CRC **627703D3**.

ANEXO I AO EDITAL Nº 006/2019 – CPCP – ABERTURA

TABELA I – RELAÇÃO DE CARGOS – NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “C”, “D” e “E”						
Cargo	Nível de Classificação	Cidade de lotação da vaga ⁽¹⁾⁽²⁾	Vagas	Vagas para PcD ⁽³⁾	Vagas para Negros ⁽⁴⁾ (5)	Requisitos Mínimos para Provimento do Cargo ⁽⁶⁾⁽⁷⁾
Assistente de Alunos	C	Curitiba	1	1	-	Ensino Médio completo.
Assistente em Administração	D	Apucarana	1		-	Ensino Médio completo.
Contador	E	Santa Helena	1		-	Curso Superior em Ciências Contábeis, com registro no Conselho de Classe.
Médico ⁽⁸⁾	E	Medianeira	1		-	Curso Superior em Medicina, com registro no Conselho de Classe.
		Pato Branco	1			
Total de vagas no edital já incluídas as vagas para PcD e Negros:				5		---

(1) O candidato deverá indicar, no formulário de inscrição, a cidade em que realizará a Prova Objetiva, dentre aquelas que haverá aplicação de prova: Apucarana, Curitiba, Santa Helena, Medianeira ou Pato Branco.

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

(3) PcD: Pessoas com Deficiência.

(4) Não há previsão de vagas reservadas para negros, entretanto, caso sejam providas a partir de 3 vagas de um mesmo cargo do presente edital, a convocação de aprovados nesta condição deverá ser observada para o referido cargo, conforme item 6 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 a prova objetiva.

(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, ensino médio profissionalizante ou pós-médio ou ainda diploma de graduação, conforme o caso.

(7) Em conformidade com o subitem 3.3.2 deste edital.

(8) Em conformidade com o subitem 15.3.1.1 deste edital.

TABELA II – REMUNERAÇÃO⁽¹⁾				
Categoria Funcional	Nível	Nível de Classificação	Carga Horária	Remuneração
Assistente de Alunos	Médio	C	40h	R\$ 1.945,07
Assistente em Administração	Médio	D	40h	R\$ 2.446,96
Contador	Superior	E	40h	R\$ 4.180,66
Médico/ Medicina do Trabalho	Superior	E	20h	R\$ 4.180,66

(1) Valores atuais vigentes: Auxílio Pré-Escolar: R\$ 321,00 (trezentos e vinte e um reais) para dependentes com idade inferior a 06 anos; Auxílio-Alimentação: R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais).

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⁾
Ensino fundamental completo	10%	-
Ensino médio completo	15%	-
Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	20%	10%
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%

(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 3.3.2 deste edital.

TABELA IV – TAXA DE INSCRIÇÃO		
Categoria Funcional	Nível de Classificação	Taxa de Inscrição
Assistente de Alunos	C	R\$ 49,00
Assistente em Administração	D	R\$ 62,00
Contador	E	R\$ 105,00

Médico		
--------	--	--

ANEXO II AO EDITAL Nº 006/2019– CPCP – ABERTURA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO POR ÁREA DE CONHECIMENTO

CONTEÚDO GERAL PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "C" "D"

LÍNGUA PORTUGUESA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Leitura, compreensão e interpretação de textos informativos, argumentativos, literários e técnicos (ofício, requerimento, memorando e declaração). Estruturação da frase (períodos simples e complexos). Coesão e coerência (elementos coesivos / ambiguidade, gerundismo, gírias, adequação vocabular). Ordenação de fragmentos textuais. Ortografia oficial (escrita correta das palavras e acentuação). Pontuação. Emprego das classes de palavras. Significação literal e contextual das palavras (conotação, denotação, sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos). Colocação pronominal. Concordância e Regência (nominal e verbal).

REFERÊNCIAS SUGERIDAS: *A relação a seguir contempla as referências consideradas elementares, o que não impede que outras sejam utilizadas.* ► AZEREDO, José Carlos de. **Gramática Houaiss de Língua Portuguesa**. SP: Publifolha, 2009. ► BECHARA, Evanildo. **Gramática escolar da Língua Portuguesa**. Lucerna, 2001. ► FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa**. RJ: Nova Fronteira, 1986. ► FIORIN, José Luiz. **Para entender o texto**. SP: Ática, 2000. ► HOUAISS, Antonio. **Dicionário da língua portuguesa**. RJ: Objetiva, 2001. ► PASCHOALIN & SPADOTO. **Gramática. Teoria e atividades**. SP: FTD, 2014. ► SAVIOLI, Francisco Platão e FIORIN, José Luiz. **Lições de texto**. SP: Ática, 1996.

RACIOCÍNIO LÓGICO E QUANTITATIVO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

REFERÊNCIAS SUGERIDAS: *A relação a seguir contempla as referências consideradas elementares, o que não impede que outras sejam utilizadas.* ► BIGODE, A. J. L. **Matemática do Cotidiano**. São Paulo: Scipione, 2015. ► CARVALHO, S. & CAMPOS, W. **Raciocínio Lógico Simplificado, vol. 1 e 2.2 ed.** Salvador: JusPODIVM, 2016. ► SOUZA, J. R. **Novo Olhar Matemática**. São Paulo: FDT, 2010. ► DINIZ, M. I. & SMOLE, K. S. **Matemática Ensino Médio**. São Paulo: Saraiva, 2010.

CONTEÚDO GERAL PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "E"

LÍNGUA PORTUGUESA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Compreensão, interpretação, conteúdo, ideias e tipos de textos. Norma culta e variedades linguísticas. Semântica e interação. Estrutura, formação e emprego das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). Sintaxe de Concordância. Sintaxe de Colocação e sintaxe de Regência.

REFERÊNCIAS SUGERIDAS: *A relação a seguir contempla as referências consideradas elementares, o que não impede que outras sejam utilizadas.* ► AZEREDO, José Carlos de. **Gramática Houaiss de Língua Portuguesa**. SP: Publifolha, 2009. ► BECHARA, Evanildo. **Gramática escolar da Língua Portuguesa**. Lucerna,

2001. ► FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa**. RJ: Nova Fronteira, 1986. ► FIORIN, José Luiz. **Para entender o texto**. SP: Ática, 2000. ► HOUAISS, Antonio. **Dicionário da língua portuguesa**. RJ: Objetiva, 2001. ► PASCHOALIN & SPADOTO. **Gramática. Teoria e atividades**. SP: FTD, 2014. ► SAVIOLI, Francisco Platão e FIORIN, José Luiz. **Lições de texto**. SP: Ática, 1996. ► TEZZA, Cristóvão & FARACO, Carlos Alberto. **Oficina do texto**. Petrópolis: Vozes.

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.

REFERÊNCIAS SUGERIDAS: *A relação a seguir contempla as referências consideradas elementares, o que não impede que outras sejam utilizadas.* ► ALENCAR FILHO, E. **Iniciação à lógica matemática**. São Paulo: Nobel, 2002. ► BIGODE, A. J. L. **Matemática do Cotidiano**. São Paulo: Scipione, 2015. ► CARVALHO, S. & CAMPOS, W. **Raciocínio Lógico Simplificado, vol. 1 e 2**. 2 ed. Salvador: JusPODIVM, 2016. ► ROCHA, E. **Raciocínio Lógico: você consegue aprender**. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2006. ► SOUZA, J. R. **Novo Olhar Matemática**. São Paulo: FDT, 2010. ► DINIZ, M. I. & SMOLE, K. S. **Matemática Ensino Médio**. São Paulo: Saraiva, 2010.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO "C" "D"

ASSISTENTE DE ALUNOS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações (Artigos 1º ao 39º). 2. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 que dispõe sobre o Código de Ética do Servidor Público Federal. 3. Estatuto da UTFPR - Universidade Tecnológica Federal do Paraná. 4. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional- LDB (Lei nº. 9.394/96). 5. Lei Federal nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civil da União, das autarquias e das fundações públicas federais. 6. Lei nº 8.069/90 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Artigos 1º ao 18º e do 53º ao 89º). 7. Lei nº 12.852/13 que dispõe sobre o Estatuto da Juventude. 8. Relações Interpessoais.

REFERÊNCIAS: *A relação a seguir contempla as referências consideradas elementares, o que não impede que outras sejam utilizadas.* ► Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm>, acessado em 29/05/2019. ► Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994. Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm>, acessado em 29/05/2019. ► Estatuto da UTFPR. Aprovado pela Portaria SESU nº 303, de 16/04/2008, publicada no DOU, de 17/04/2008. Disponível em <<http://www.utfpr.edu.br/a-instituicao/documentos-institucionais/estatuto-1/Estatuto%20da%20UTFPR.pdf>>, acessado em 27/05/2019. ► Lei nº 9.394/96 Estabelece diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm>, acessado em 29/05/2019. ► Lei nº 8.112/1990. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8112cons.htm>, acessado em 29/05/2019. ► Lei nº 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm>, acessado em 27/05/2019. ► Lei nº 12.852/13 Estatuto da Juventude. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Lei/L12852.htm>, acessado em 29/05/2019. ► Relações Interpessoais - <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/04_rel_int_pes.pdf>, acessado em 29/05/2019. ► Relações Interpessoais <<http://www.rihs.ufscar.br/wp-content/uploads/2015/02/relacoes-interpessoais-e-habilidades-sociais-articulando-ensino-pesquisa-e-expensao.pdf>>, acessado em 29/05/2019.

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. **Noções de Administração e Organização:** rotinas administrativas e organizacionais, estrutura organizacional, cultura organizacional, racionalização do trabalho, liderança, delegação, avaliação de desempenho, trabalho em equipe, atendimento ao público, relacionamento

interpessoal, indicadores de excelência, gestão patrimonial, gestão de pessoas, comunicação formal e informal, prestação de serviços, conceitos básicos de gestão de processos. **2. Comunicação e Redação Oficial.** **3. Direito Administrativo:** Administração Pública; Regime Jurídico Administrativo; Serviços públicos; Atos administrativos; Órgãos públicos; Agente público: função pública, atendimento ao cidadão; Servidores públicos; Bens públicos; Controles da Administração Pública (controle social, controle interno); Prestação de contas. **4. Ética na Administração Pública Federal:** Código de Ética do Servidor Público - Decreto nº 1.171/1994. **5. Processo Administrativo:** normas básicas no âmbito da Administração Federal - Lei nº 9.784/1999. **6. Regime Jurídico dos Servidores Públicos da União:** Lei nº 8.112/1990. **7. Licitações e contratos da Administração Pública:** Lei nº 8.666/1993. **8. Constituição Federal de 1988:** Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos direitos e garantias fundamentais: Capítulo I - Dos direitos e deveres individuais e coletivos e Capítulo II - Dos direitos sociais; Título III - Da Organização do Estado: Capítulo VII - Da administração pública; Título VIII - Da ordem social: Capítulo III - Da educação, da cultura e do desporto, Seção I - Da educação. **9. Lei de Acesso à Informação:** Lei nº 12.527/2011. **10. Conflito de Interesses:** Lei nº 12.813/2013. **11. Código Penal:** Título XI (Dos Crimes Contra a Administração Pública) – Capítulo I (Dos Crimes Praticados Por Funcionário Público Contra a Administração em Geral) e Capítulo II (Dos Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral). **12. Simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos:** Decreto nº 9.094/2017.

REFERÊNCIAS SUGERIDAS: *A relação a seguir contempla as referências consideradas elementares, o que não impede que outras sejam utilizadas.* ► ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO. Procuradoria Geral da União. Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas na PGU. Brasília, 2012. Disponível em: <<http://www.agu.gov.br/page/download/index/id/9317064>>. Acesso em 23/12/18. ► ARANTES, Elaine. Ética e Relações Interpessoais. Curso Técnico em Transações Imobiliárias. Instituto Federal do Paraná. Ensino a Distância. Rede e-Tec Brasil. Disponível em: <<http://assis.ifpr.edu.br/wp-content/uploads/2014/11/%C3%89tica-e-Rela%C3%A7%C3%B5es-Interpessoais.pdf>>. Acesso em: 23/12/2018. ► BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (e emendas constitucionais posteriores): Art. 1º ao art. 17; art. 37 ao art. 41; art. 205 ao art. 214. ► BRASIL. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (e alterações posteriores). Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. ► BRASIL. Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017 (e alterações posteriores). Dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário. ► BRASIL: Decreto-Lei nº 2.848, de 7/12/1940 - Código Penal. Título XI (Dos Crimes Contra a Administração Pública) – Capítulo I (Dos Crimes Praticados Por Funcionário Público Contra a Administração em Geral) e Capítulo II (Dos Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral). ► BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (e alterações posteriores). Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. ► BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (e alterações posteriores). Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. ► BRASIL. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 (e alterações posteriores). Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. ► BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (e alterações posteriores). Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. ► BRASIL. Lei n.º 12.813, de 16 de maio de 2013 (e alterações posteriores). Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego; e revoga dispositivos da Lei no 9.986, de 18 de julho de 2000, e das Medidas Provisórias nos 2.216-37, de 31 de agosto de 2001, e 2.225-45, de 4 de setembro de 2001. ► BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. 3. ed. rev. e atual. – Brasília: Presidência da República, 2018. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>. ► CHIAVENATO, Idalberto. Administração geral e pública. 2ª Edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. ► CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2000. ► CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas. Rio de Janeiro: Campus, 1999. ► FENILI, Renato Ribeiro. Gestão de Materiais. ENAP. Brasília, 2015. Disponível em: <http://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/2268/1/Enap%20Did%C3%A1ticos%20-%20Gest%C3%A3o%20de%20Materiais.pdf>. Acesso em: 23/12/2018. ► KANAANE, R.; FIEL FILHO, A.;

FERREIRA, M. G. Gestão pública: planejamento, processos, sistemas de informação e pessoas. São Paulo: Atlas, 2010. Parte II - Pessoas, processos e recursos públicos. p. 71-157. ► MOSCOVICI, Fela. Desenvolvimento interpessoal. 17. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2008. ► Roman, A. R.; Gabriela, M.; Valadares, C. M. da S.; Fraiha, C. Atendimento ao cidadão. ENAP. 2014. 41 p. Disponível em: <<http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/1687>>. Acesso em 23/12/2018. ► SENAC. DN. Apoio administrativo: conhecimentos básicos. 9ª reimp. / Maria Valéria Martins Stycker; Claudio Ulisses Ferreira Coelho; Joana Botini et al. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2008, 80 p. ► SENAC. DN. Práticas administrativas em escritório. 2ª reimp./ Atenéia Feijó; Elias Fajardo; Cláudio Ulysses Ferreira Coelho. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2009. 152 p. ► SENAC. DN. Qualidade em prestação de serviços. 29ª reimp. / Rose Zuanetti; Renato Lee; Lourdes Hargreaves. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2012, 112 p. ► UDESC. Manual de Atendimento ao Público. Disponível em: <https://www.udesc.br/arquivos/udesc/documentos/0_43512400_1476995550.pdf>. Acesso em 23/12/18.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR "E"

CONTADOR

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: **1. Contabilidade:** 1.1 Contabilidade Pública: Conceito; Campo de Atuação; Objetivos; Abrangência; Regimes Contábeis; Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. 1.2 Patrimônio na Administração Pública: Conceito; Bens Públicos; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; Depreciação, Amortização e Exaustão. 1.3 Escrituração na Administração Pública; Plano de Contas; Sistema de Contas; Variações Patrimoniais. 1.4 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e notas explicativas. **2. Administração Orçamentária e Financeira:** 2.1 Planejamento e Orçamento Público: Conceito; Instrumentos Básicos de Planejamento; Princípios Orçamentários; Técnicas e etapas do processo de elaboração da proposta orçamentária; Classificação Orçamentária; Programação e execução financeira. 2.2 Receitas Públicas: Conceito, Classificação e Estágios; 2.3 Despesas Públicas: Conceito, Classificação das despesas, Estágios da Despesa; Restos a Pagar. 2.4 Regime de Adiantamentos ou Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamentos do Governo Federal (CPGF). 2.5 Despesas de Exercícios Anteriores. 2.6 Dívida Pública. **3. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI:** 3.1 Conceito e Objetivos. 3.2 Modalidades de Uso. 3.3 Abrangência do SIAFI. 3.4 Estrutura orgânica do sistema. 3.5 Documentos utilizados pelo sistema. 3.6 Macrofunções. **4. Legislação Aplicada à Gestão Pública:** 4.1 Constituição Federal de 1988. 4.2 Lei nº 4.320/64. 4.3 Decreto Lei 200/67. 4.4 Lei Complementar nº 101/00. 4.5 Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012. 4.6 Licitações e contratos públicos: Leis nº 8666/93 e 10.520/02 e suas alterações. 4.7 Convênios na Administração Pública Federal: IN STN nº. 01/97 e suas atualizações. 4.8 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; 4.9 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (8ª. Edição). 4.10 Lei nº 8.112/90.

REFERÊNCIAS SUGERIDAS: *A relação a seguir contempla as referências consideradas elementares, o que não impede que outras sejam utilizadas.* ► BARBOSA, Diogo Duarte. **Manual de Controle Patrimonial das Entidades Públicas.** Brasília: Gestão Pública, 2013. ► BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria da Receita Federal. Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012. Disponível em: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200>. ► BRASIL. Conselho Federal de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Disponível em: <https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>. ► BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. ► BRASIL. Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del0200.htm. ► BRASIL. Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm. ► BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10520.htm. ► BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4320.htm. ► BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8112cons.htm. ► BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm. ► BRASIL. Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional. Manual Cartão de Pagamento do Governo Federal. Banco do Brasil. Disponível

em: https://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/199913/manual_cartao_pagamento.pdf/d62c4124-a981-41dc-8912-72a9df9879e7?version=1.0. ► BRASIL. Ministério da Fazenda. Manual de contabilidade aplicada ao setor público. 8. ed. Disponível em: http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/695350/CPU_MCASP+8%C2%AA%20ed+-+publica%C3%A7%C3%A3o_com+capa_2vs/4b3db821-e4f9-43f8-8064-04f5d778c9f6. ► BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Instrução Normativa STN nº. 1, de 15 de janeiro de 1997 e suas atualizações. Disponível em: <http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/pdf/040000/041700/041701>. ► BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual SIAFI. Disponível em: <http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/>. ► FEIJÓ, Paulo Henrique. RIBEIRO, Carlos Eduardo. **Entendendo o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público**. Brasília: Gestão Pública, 2014. ► GIACOMONI, James. **Orçamento público**. 15. ed. ampl., rev. e atual. São Paulo, SP: Atlas, 2010. ► KOHAMA, Heilio. **Contabilidade pública: teoria e prática**. 13. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2013. ► PISCITELLI, Roberto Bocaccio; TIMBÓ, Maria Zulene Farias. **Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública**. 13. ed. rev., ampl. e atual. São Paulo, SP: Atlas, 2014. ► ROSA, Maria Berenice. **Contabilidade do Setor Público**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013. ► SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade governamental: um enfoque administrativo da nova contabilidade pública**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MÉDICO/ MEDICINA DO TRABALHO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Anemias. Linfomas. Leucemias. Cefaléias e neuropatias. Hipertensão arterial sistêmica. Síndrome coronariana aguda. Infarto agudo do miocárdio. Doença valvar. Doenças do miocárdio. Doenças do pericárdio e da aorta. Doenças venosas e arteriais periféricas. Insuficiência cardíaca. Angina *pectoris*. Arritmias cardíacas. Morte súbita. Função cardíaca e controle circulatório. Radiologia do coração. Asma. Enfisema pulmonar. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Fibrose cística. Bronquiectasia. Doença pulmonar intersticial. Sarcoidose. Bronquites. Embolia pulmonar. Pneumonias e Abscessos pulmonares. Hipertensão pulmonar. Apnéia do sono. Insuficiência respiratória aguda. Tuberculose pulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolismo pulmonar. Doença pulmonar ocupacional. Gastrites. Úlcera péptica. Doenças Intestinais Inflamatórias e Parasitárias. Diarréias. Colelitíase e colecistite. Pancreatite. Hepatites virais. Hepatopatias tóxicas. Insuficiência hepática crônica. Câncer gástrico, de cólon e pâncreas. Cirrose hepática. Icterícias. Endoscopia gastrointestinal. Hemorragia gastrointestinal e sangramento oculto. Distúrbios da motilidade gastrointestinal. Síndrome do intestino irritável. Dispepsias. Doenças do esôfago. Insuficiência renal aguda e crônica. Glomerulonefrites. Síndrome nefrótica. Infecção urinária. Uropatia obstrutiva. Distúrbios tubulares renais específicos. Diabetes e rim. Distúrbios vasculares do rim. Nefrolitíase. Doenças císticas do rim. Hiperplasia prostática benigna. *Diabetes mellitus*. Hipotireoidismo e hipertireoidismo. Tireoidite e nódulos tireoidianos. Distúrbios das glândulas supra-renais e das glândulas paratireóides. Artrite reumatóide. Espondiloartropatias. Colagenoses. Gota. Doenças por depósito de cristais. Vasculites sistêmicas. Bursite. Tendinites. Lúpus eritematoso sistêmico. Esclerose sistêmica. Polimiosite e dermatomiosite. Artrite infecciosa. Osteoartrite. Fibromialgia. Doenças infecciosas em geral e antibioticoterapia. Dengue. Zika. Chikungunya. Febre reumática. Distúrbios hemorrágicos. Câncer de cabeça e pescoço. Câncer de próstata. Melanoma. Leucemias agudas. Linfomas. Distúrbios trombóticos. Síndrome mielodisplásica. Síndromes eosinofílicas. Acidente vascular cerebral. Osteoporose. Osteomalácia e raquitismo. Urticária e angioedema. Anafilaxia sistêmica. Rinossinusite alérgica. Osteomielite. Coqueluche. Difteria. Tétano. Pneumonia pneumocócica. Salmoneloses. Cólera. Enterites. Antraz. Zoonoses. Resfriado comum. Faringite. Laringite. Influenza. Hanseníase. Parasitoses intestinais. HIV. Doenças sexualmente transmissíveis. Tabagismo. Consumo excessivo e dependência de álcool. Agressões e lesões por causas externas. Lesão elétrica. Queimaduras. Distúrbios devido ao calor e frio. Choque cardiogênico. Abuso e dependência de drogas. Intoxicação crônica por metais e outros oligoelementos. Neuropatias periféricas. Audição e equilíbrio. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas e psiquiátricas. Diagnóstico, avaliação laboratorial e tratamento das principais urgências e emergências clínicas. Ética, bioética e legislação profissional na Prática Médica. Exame periódico de saúde. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Relação médico-paciente. Principais indicadores de saúde. Políticas de atenção à saúde do SUS. Código de Ética médica atualizado. Preenchimento da declaração de óbito. Doenças de notificação compulsória. Noções relacionadas à saúde do trabalhador.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: ► BENSEÑOR, Isabela M. **Medicina em Ambulatório**. São Paulo: Sarvier, 2005. ► BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue: diagnóstico e manejo clínico: adulto e criança** – 4. ed. – Brasília: 2013. ► BRASIL. Ministério da Saúde. **Doenças relacionadas ao trabalho: manual de procedimentos para os**

serviços de saúde – Brasília: 2001. ► BRASIL. Ministério da Saúde. **Febre de Chikungunya: Manejo Clínico** – Brasília: 2014. ► BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Controle das Doenças Sexualmente Transmissíveis**. Brasília: 2006. ► BRASIL. Ministério da Saúde. **Protocolo de tratamento de Influenza**: 2013, 1ª ed., 1ª reimp. – Brasília: 2014. ► BRASIL. Ministério da Saúde. **Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Manejo da Infecção pelo HIV em Adultos**. Secretaria de Vigilância em Saúde Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais. Brasília, 2013. ► CURRENT: **Medicina Ocupacional e Ambiental (Lange) Diagnóstico e Tratamento** 5ª Edição. ► Bruce B. **Medicina Ambulatorial – Conduas de Atenção Primária Baseadas em Evidências**, 4ª. Ed. Porto Alegre: Artmed, 2014. ► GOLDMAN, Lee. **CECIL Medicina**, 23ª. Ed. RJ: Elsevier, 2011. ► GUIMARÃES, Hélio Penna. **Tratado de Medicina de Urgência e Emergência: Pronto-socorro e UTI**, Vols. 1 e 2. São Paulo; Atheneu, 2010. ► MARTINS, Herlon Saraiva. **Emergências Clínicas: Abordagem Prática**, 8ª. Ed. rev. atual. SP: Manole, 2013. ► MARTINS, Milton Arruda. **Clínica Médica - USP**, Vols. 1 a 7. SP: Manole, 2013. ► MEPHEE, Stephen J. et al. **CURRENT Medicina: diagnóstico e tratamento**, 53ª. ed. Porto Alegre: AMGH. 2013. ► PORTO, Celmo, C. **Exame Clínico**, 7ª. Ed. RJ: Guanabara Koogan, 2011. ► POZZI, Isabel, et. al. **Manual de trauma ortopédico/SBOT**– Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia. São Paulo: 2011.