

EDITAL 021/2017

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE DIVERSAS FUNÇÕES DOS CARGOS EFETIVO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR, AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO E AGENTE UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL

O Reitor da Universidade Estadual do Paraná – Unespar-, entidade autárquica *multicampi*, com sede à Rua Pernambuco, 858 – Centro – **Paranavaí** – CEP 87701-010, nomeado pelo Decreto n.5756/2016, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, consoante o art. 37, inciso II, e o art. 207 da Constituição Federal; o art. 27, inciso II, e o art. 180 da Constituição do Estado do Paraná, de acordo com o Decreto n. 7116/2013, de 28/01/2013, as Leis n. 6174/1970 e a n. 15050/2006, de 12/04/2006, n. 17.382, de 06/12/2012 e considerando as autorizações contidas nos Protocolos n. 11.618.467-2; 11.720.238-0; 11.720.239-9; 11.805.747-8; 13.123.252-7; 13.130.501-0; 13.137.735-5; 14.009.608-3 torna público que realizará CONCURSO PÚBLICO para prover o cargo efetivo de Agente Universitário, para as funções descritas no **item 2** do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido pelas regras estabelecidas neste Edital, executado pela Comissão Permanente de Processo Seletivo da Unespar - CPPS, nomeada pela Portaria n. 934/2017.

1.2. É de inteira responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados no sítio www.unespar.edu.br, no Suplemento de Concursos Públicos Estaduais do Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipuladas neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Concurso.

1.3. Não serão fornecidas informações por telefone quanto ao conteúdo deste Edital, aos procedimentos e aos resultados das provas. **TODO CONTATO REFERENTE AO CONCURSO SERÁ EXCLUSIVAMENTE PELO E-MAIL:** cpps.reitoria@unespar.edu.br

1.4. A inscrição implicará no conhecimento, pelo candidato, das presentes instruções e o compromisso expresso de aceitação das condições do Concurso Público, como aqui se acham estabelecidas.

1.5. O candidato, para a nomeação, deverá apresentar os documentos pessoais, declarações e exames conforme descritos no **item 3** do presente Edital, bem como deverá ser considerado apto pela Coordenadoria de segurança e Saúde Ocupacional da Secretaria de Estado da Administração e Previdência (CSO/SEAP).

1.6. Caso ocorra inscrição para mais de uma vaga, será considerada como homologada a última inscrição realizada e taxa de inscrição paga.

1.7. Em relação a pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, pela Lei Estadual nº 18.419/2015 e Lei Estadual 13.456/2002, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas nos cargos/funções/campus autorizadas e ofertadas.

1.8. Em relação aos afrodescendentes, quando for o caso, será aplicada a Lei Estadual nº 14274/2003. Sendo reservado o percentual de 10%(dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para o cargo/função/campus autorizadas e ofertadas.

1.9. Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização das Provas ao candidato que o solicitar, desde que justificada sua necessidade, cuja solicitação deverá ser efetuada, no momento da inscrição, através do preenchimento do **ANEXO II - Formulário Para Solicitação De Atendimento Especial**.

1.9.1. O laudo médico deverá ser encaminhado com as seguintes especificações:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- b) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
- c) no caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições;
- d) no caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual, realizada até seis meses anteriores ao último dia das inscrições.

I. No período de inscrições, o candidato enviará os documentos digitalizados para o e-mail cpps.reitoria@unespar.edu.br . O original do laudo médico será entregue para o RH no momento da convocação para nomeação.

II. Na falta do laudo médico ou não contendo este as informações indicadas no item 1.7. e alíneas, o requerimento de inscrição será processado como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente;

III. O candidato com deficiência deve estar ciente:

- a) das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, descritas neste Edital;
- b) de que deverá submeter-se à inspeção médica como exigência do concurso;
- c) de que será avaliado por equipe multiprofissional sobre a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo/função ou emprego durante o estágio probatório.

1.10. O atendimento especial para as pessoas com deficiência e necessidades especiais permanentes ou temporárias consistirá, conforme o caso, em:

- I. leitor-transcritor para o deficiente visual;
- II. intérprete de Libras;
- III. locais térreos para acesso facilitado;
- IV. mesas e cadeiras apropriadas;
- V. Tempo adicional

1.10.1 A solicitação das condições especiais para a realização da Prova será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade, mediante apreciação da CPPS/ UNESPAR. Tal solicitação deverá ser feita e encaminhada junto com o envio da documentação segundo item 1.9.1. I

1.10.2. Durante a realização das provas, ao candidato portador de deficiência visual que não requerer prova em Braille, será permitida a presença de um acompanhante, sendo vedada ao mesmo qualquer manifestação em relação às questões formuladas, devendo o acompanhante somente observar se a alternativa escolhida pelo candidato foi marcada no cartão resposta corretamente pelo Ledor.

1.10.3. Não é um impeditivo à realização das provas bem como ao exercício do cargo ou função a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

1.10.4.. A deficiência existente, quando da nomeação para o cargo/função ou emprego, não poderá justificar mudança de função.

1.11. Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná, dirigida à Universidade Estadual do Paraná, por meio de correspondência Sedex com Aviso de Recebimento – AR, para o seguinte endereço: **Avenida Prefeito Lothário Meissner, 350 – Jardim Botânico – CEP 80210-170 – Curitiba/PR.**

2. DOS CARGOS, DAS FUNÇÕES, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS MÍNIMOS

2.1. Quando da nomeação, o candidato ingressará nas Classes correspondentes à função conforme segue:

AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO: Bibliotecário	
Lotação:	Campus União da Vitória
Requisito mínimo:	Graduação em Biblioteconomia, fixado na forma da Lei Estadual n. 17382, de 06/12/2012, e registro no Conselho De Classe.
Classe	III Referência I
Vaga:	01
Carga horária semana	40 horas
Vencimento*:	R\$ 3.253,72
Tipos de Provas:	A- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos; B- Prova de títulos.
Local de realização da	Praça Coronel Amazonas, SN – 241
Provas:	União da Vitória

FUNÇÃO: Contador	
Lotação:	Paranavaí/ Reitoria
Requisito mínimo:	Graduação em Ciências Contábeis, fixado na forma da Lei Estadual n. 17382, de 06/12/2012, e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
Classe	III Referência I
Vaga:	01
Carga horária semana	40 horas

Vencimento*:	R\$ 3.253,72
Tipos de Provas:	A- Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos; B- Prova de títulos.
Local de realização da	Av Gabriel Experidão, SN
Provas:	Paranavaí

AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO: Técnico Administrativo	
Lotação:	<i>Campus</i> Campo Mourão
Requisito mínimo:	Ensino Médio Completo, fixado na forma da Lei Estadual n.17382, de 06/12/2012.
Classe	III Referência I
Vaga:	02
Carga horária semana	40 horas
Vencimento*:	R\$ 1.384,56
Tipos de Provas:	Prova objetiva.
Local de realização da	Av. Comendador Norberto Marcondes, 733
Provas:	Campo Mourão

*Valores referentes janeiro/2014.

FUNÇÃO: Técnico em Informática	
Lotação:	<i>Campus</i> Paranavaí
Requisito mínimo:	Ensino pós-médio ou Profissionalizante
Classe	II Referência I
Vaga:	01
Carga horária semana	40 horas
Vencimento*:	R\$ 2.132,73
Tipos de Provas:	Prova objetiva.
Local de realização da	Av Gabriel Experidão, SN
Provas:	Paranavaí

*Valores referentes janeiro/2014.

FUNÇÃO: Técnico em Informática	
Lotação:	<i>Campus</i> União da Vitória
Requisito mínimo:	Ensino pós-médio ou Profissionalizante
Classe	II Referência I
Vaga:	01
Carga horária semana	40 horas
Vencimento*:	R\$ 2.132,73
Tipos de Provas:	Prova objetiva.
Local de realização da	Praça Coronel Amazonas, SN – 241
Provas:	União da Vitória

*Valores referentes janeiro/2017

2.2. Regime jurídico: o vínculo funcional será regido pelo Estatuto dos Funcionários Cíveis do Estado do Paraná, Lei Estadual n. 6174/1970, e Leis Estaduais n. 15050/2006, de 12/04/2006, e n. 17.382, de 06/12/2012, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificados nestas Leis, na legislação pertinente em vigor e na que vier a ser aplicada.

2.3. O candidato aprovado, convocado e nomeado deverá ter disponibilidade para o horário de trabalho que atenda as necessidades da Instituição, podendo ser nos períodos matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

2.4. As atribuições da função estão descritas no **Anexo III** deste Edital – Perfil Profissiográfico, conforme estabelecem as Leis n. 15050/2006, de 12/04/2006, e n. 17.382, de 06/12/2012.

2.5. A inscrição no Concurso Público implicará na aceitação das funções a serem desempenhadas pelo candidato, descritas no **Anexo III** deste Edital, de acordo com as necessidades da Instituição.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO

3.1. São requisitos para investidura no cargo:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público motivo deste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos (§ 1º do art. 12 da Constituição Federal e Decretos n. 70.391/72 e n. 70.436/72);
- c) Ter completado 18 (dezoito) anos;
- d) Estar no gozo dos direitos políticos;
- e) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Apresentar aptidão física e mental para o exercício das funções do cargo, a ser comprovada por avaliação médica oficial pré-admissional;
- h) Não ter sido demitido (Estatutários) ou dispensado por justa causa (Celetistas / Regime Especial) nos termos do **item 10.10** deste Edital;
- i) Cumprir as determinações deste Edital.

3.1.1 AVALIAÇÃO MÉDICA OFICIAL PRÉ-ADMISSIONAL

- a) Anteriormente à nomeação, os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, no Concurso Público serão convocados por edital específico, no endereço eletrônico da UNESPAR: <http://progesp.unespar.edu.br/menu-principal/concursos-publicos> para se submeterem à Avaliação Médica, de caráter eliminatório, conforme estipulado em legislação vigente.
- b) A Avaliação Médica abrangerá exames laboratoriais e clínicos, a serem especificados no Edital de Convocação correspondente.
- c) A realização dos exames laboratoriais e outros exames exigidos, bem como avaliações clínicas especializadas, conforme estipulados em edital específico, ocorrerá às expensas do candidato.
- d) Compete à Coordenadoria de Segurança e Saúde Ocupacional CSO a homologação do resultado da Avaliação Médica.

3.2. São requisitos para posse no cargo/função:

- a) Comprovar os requisitos exigidos para o cargo/função, conforme descritos no **item 2** do presente Edital, na data da posse;
- b) O candidato que já receber vencimentos de cargo, função, emprego público ou receber proventos de aposentadoria em empresa pública, autarquia, sociedade de economia mista ou fundação mantida pelo poder público, relativos a cargos não acumuláveis nos termos da Constituição Federal, Art. 37, inciso XVI, e da Constituição do Estado do Paraná, Art. 27, incisos XVI e XVII, deverá fazer a opção e comprová-la no processo de nomeação, sob pena de ser impedido de assumir suas funções no momento da posse ou vir a ser exonerado de ofício, após esta. Na hipótese de acúmulo legal de cargos, o candidato deverá

apresentar Declaração em papel timbrado do outro Órgão a que está vinculado contendo: Nome, RG, Nome da Instituição/Empresa, Admissão, Cargo/Função, Regime Jurídico, Carga Horária Semanal, Jornada de Trabalho (especificar dia e horário), Remuneração Bruta e a Assinatura com Identificação. A remuneração só deverá ser declarada, para servidores detentores de cargos e empregos públicos;

c) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, conforme consta no **item 2.3**, deste Edital;

d) Apresentar os documentos, declarações e exames exigidos para a nomeação.

3.3 O candidato aprovado, que tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade antes da data designada para investidura no Cargo/Função, não poderá ser empossado, conforme inciso II, do § 1º, do artigo 40, da Constituição Federal.

3.4. A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a posse e/ou exercício no cargo/função, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a posse do candidato e exercício da Função e, automática e conseqüentemente, implicará na sua eliminação do Concurso Público e na nulidade da aprovação e classificação e conseqüente perda dos efeitos dela decorrentes.

3.5. Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Concurso Público, com nulidade da aprovação e classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será submetido a processo administrativo disciplinar, na forma do Estatuto dos Funcionários Civis do Paraná (Lei n. 6.174/70).

3.6. A convocação dos candidatos aprovados no Concurso Público será feita através de edital específico, com observância rigorosa da ordem de classificação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo sítio da Unespar, no endereço www.unespar.edu.br, no período de **17 de outubro a 27 de novembro** de 2017, preenchendo-se a Ficha de Inscrição disponível no referido sítio e, na sequência, imprimindo-se o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.

4.2. A taxa de inscrição é de:

a) R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de Agente Universitário Nível Superior (bibliotecário, contador);

b) R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Agente Universitário Nível Médio (técnico administrativo e técnico em informática);

c) R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de Agente Universitário Operacional

4.2.1 Sob hipótese alguma serão aceitos pagamentos após **28 de novembro de 2017**.

4.3. Não haverá, em hipótese alguma, devolução do valor da taxa de inscrição, quaisquer que sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça a quaisquer das etapas deste Concurso.

4.4. A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a Instituição pelo não

recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.

4.5. Os candidatos que concorrem a cargos de Agente Universitário Nível Superior, para os quais há prova de títulos, deverão, imediatamente após a conclusão da prova objetiva, protocolar junto à CPPS/Unespar, em local e horário a ser divulgado no edital de homologação das inscrições, envelope contendo os seguintes documentos:

a) Declaração de Autenticidade dos Documentos Entregues, conforme **Anexo I** do presente Edital, devidamente assinada pelo próprio candidato e **com firma reconhecida**;

b) Fotocópia do CPF e do documento oficial de identidade – com foto – e, no caso de candidato estrangeiro, fotocópia de documento oficial que comprove a sua condição de naturalizado, reservadas aos portugueses as prerrogativas do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal e dos Decretos n. 70391/72 e 70436/72;

c) Uma via documentada do currículo, **encadernada, paginada e rubricada**. A ordem dos documentos deve ser a mesma apresentada no currículo, seguindo a tabela de pontuação constante no **Anexo V** deste Edital.

4.5.1. Terá pontuação zero na prova de títulos o candidato que deixar de entregar os títulos, no período estabelecido no edital de homologação, não cabendo pedido de recurso.

4.5.2. Em hipótese alguma será admitida a juntada de títulos após o encerramento do prazo estabelecido.

4.5.3. Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico (e-mail).

4.6. Serão aceitos para a comprovação do tempo de serviço/experiência profissional os seguintes documentos:

a) Declaração expedida por instituição pública ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou Cópia do Contrato de Trabalho pelo Regime Especial, para o tempo de serviço prestado no Estado do Paraná.

b) Certidão de Tempo de Serviço ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – ou cópia do Contrato de Trabalho em Regime Especial, para o tempo de serviço prestado em Município e em outros Estados, ou no serviço público federal que comprove o serviço prestado e/ou experiência profissional na função.

c) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – para o tempo de serviço prestado na rede particular.

4.7. Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, esta deverá ser acompanhada de **fotocópia autenticada** das páginas de identificação do trabalhador e do contrato de trabalho no qual deverá constar a função em que o candidato trabalhou.

4.8. Serão aceitos para a Comprovação de Qualificação Profissional os seguintes documentos:

a) Diploma de Graduação ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação acompanhado do respectivo histórico escolar, na área;

b) Diploma de Graduação ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação diferente do exigido como requisito mínimo para o concurso acompanhado do respectivo histórico escolar;

c) Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-graduação *lato sensu*, acompanhado do respectivo histórico escolar;

d) Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-graduação *stricto sensu* em nível de Mestrado e/ou Doutorado, acompanhado do respectivo histórico escolar.

4.9. Um membro da CPPS/Unespar, de posse dos documentos do candidato, vistarás todas as folhas. Será protocolado o recebimento em formulário específico, em duas vias assinadas pelo representante da CPPS/Unespar e pelo candidato, especificando a quantidade de folhas entregues.

4.10. O recebimento do envelope com a documentação não supre a ausência de documentos necessários, falta de requisito ou irregularidade constatada, não sendo admitida, em hipótese alguma, a juntada posterior de documentos.

4.11. Todos os documentos elencados no **item 3** e os requisitos mínimos descritos no **item 2**, são exigências para a posse e não para inscrição.

4.12. Serão aceitos somente os certificados dos cursos de Pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* que atendam às exigências do Conselho Nacional de Educação.

4.13. Os títulos de mestre ou doutor somente serão aceitos se forem de programas de Pós-graduação que tenham validade nacional comprovada pela CAPES/MEC ou revalidados em instituição oficial, com tradução pública juramentada.

4.14. O diploma do Curso de Mestrado ou de Doutorado poderá ser substituído por certificado de conclusão devendo constar que o curso é reconhecido pela CAPES/MEC e que o candidato cumpriu todos os requisitos para a outorga de grau.

4.15. A inscrição implica conhecimento e aceitação, por parte do candidato, das condições estabelecidas no presente Edital.

4.16. Será publicado, no sítio www.unespar.edu.br, no Suplemento de Concursos Públicos Estaduais do Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE – e no Quadro de Editais dos *campi* da Unespar, o Edital de Homologação das inscrições, contendo a relação nominal dos candidatos cuja inscrição foi deferida ou indeferida e os respectivos números de inscrição, a partir do dia 06 de dezembro de 2017.

4.17. Da não homologação das inscrições cabe recurso, sem efeito suspensivo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do edital de homologação das inscrições no DIOE, a ser requerido pelo sítio www.unespar.edu.br.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Haverá isenção do valor total da taxa de inscrição para o candidato que, cumulativamente:

- a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal n. 6135/ 2007; e
- b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n. 6135/2007.

5.2. Para estar inscrito no Cadastro Único, é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do Município em que reside.

5.3. O cadastro e o respectivo Número de Inclusão Social – NIS – do candidato deverão estar devidamente identificados e confirmados na base de dados do CadÚnico até a data da sua inscrição no Concurso.

5.4. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não atenda ao disposto no **item 5.1.** deste Edital.

5.5. É de inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município para a atualização do seu cadastro na base de dados.

5.6. Para a realização do pedido de isenção do pagamento da respectiva taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção, constante no sítio da Unespar - www.unespar.edu.br, no período de 17 de outubro a 01 de novembro de 2017. No Requerimento, deverá indicar, além do NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, os seguintes dados: nome completo sem abreviações; data de nascimento; sexo; número do documento de identidade; data de emissão do documento de identidade; sigla do órgão emissor do documento de identidade; número do CPF; nome completo da mãe.

5.7. O candidato solicitante da isenção da taxa de inscrição deverá firmar declaração, no Requerimento de Isenção, de que atende à condição estabelecida na letra “b” do **item 5** deste Edital.

5.8. Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

5.9. Não serão analisados os pedidos de isenção sem a indicação do número correto do NIS e, ainda, aqueles que não contenham as informações suficientes e corretas para a identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico ou que não atendam ao estabelecido no presente item.

5.10. As informações prestadas no Requerimento de Isenção, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.11. A CPPS/Unespar, responsável pelo Concurso Público, consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.12. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal n. 83936/1979.

5.13. Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato que omitir informações relevantes/necessárias/essenciais ou prestar informações inverídicas.

5.14. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

5.15. Não serão analisados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

5.16. A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será disponibilizada no sítio www.unespar.edu.br, no quadro de Editais dos *campi* da Unespar e no Suplemento de Concursos Públicos Estaduais do Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE, até o dia **09 de novembro de 2017**.

5.17. O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido poderá apresentar recurso contra o indeferimento no prazo de 02 (dois) dias úteis posteriores à divulgação de que trata o **item 5.16**, via sítio da Unespar - www.unespar.edu.br.

5.18. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será divulgado pelo sítio www.unespar.edu.br, até o dia **13 de novembro de 2017**.

5.19. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem deferidos deverão preencher a Ficha de Inscrição, disponível no sítio www.unespar.edu.br e proceder normalmente às demais orientações descritas neste Edital.

5.20. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos deverão, para efetivar sua inscrição no Concurso, acessar o sítio da Unespar www.unespar.edu.br, preencher a Ficha de Inscrição e imprimir o respectivo boleto bancário para pagamento, procedendo normalmente às demais orientações descritas neste Edital.

6. DAS PROVAS

6.1. Somente poderão submeter-se às provas os candidatos cujas inscrições tiverem sido homologadas, que atenderem às exigências deste Edital e que estiverem portando documento oficial de identidade, com foto.

6.2. O Concurso Público será composto das seguintes provas:

6.2.1. Para os cargos de Agente Universitário Nível Superior: bibliotecário e contador.

a) Prova objetiva, com caráter eliminatório e classificatório, contendo 35 questões: 15 de conhecimentos específicos, da respectiva função, e 20 de conhecimentos gerais: 05 de língua portuguesa; 05 de conhecimentos relativos ao Ensino Superior; 05 de informática; 05 de conhecimentos gerais/atualidade e ECA, conforme conteúdo programático constante no **Anexo IV** deste Edital.

b) Prova de títulos, com caráter classificatório.

6.2.2. Para o cargo de Agente Universitário Nível Médio: técnico administrativo e técnico em informática:

a) Prova objetiva, com caráter eliminatório e classificatório, contendo 35 questões: 10 de língua portuguesa; 10 de matemática; 05 de informática; 05 de conhecimentos relativos ao Ensino Superior; 05 de conhecimentos gerais/atualidade e ECA, conforme conteúdo programático constante no **Anexo IV** deste Edital.

6.3. A pontuação das provas seguirá a seguinte tabela:

Funções do cargo de Agente Universitário Nível Superior: contador e bibliotecário.			
Provas Objetivas:			
Tipo de Questão	N. de questões	Peso	Total de Pontos
Conhecimentos	15	3 x Acertos	45
Específicos			
Língua Portuguesa	05	2 x Acertos	10
Conhecimento relativo a Ensino Superior	05	1 x Acertos	05
Informática	05	1 x Acertos	05
Conhecimentos gerais/atualidade e ECA	05	1 x Acertos	05
Prova de títulos:			
Avaliação do currículo	Pontuação	1x pontos	30
	Máxima 30		
Total:			100

Função do cargo de Agente Universitário Nível Médio: técnico administrativo			
Provas Objetivas:			
Tipo de Questão	N. de questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	4 x Acertos	40
Matemática	10	2 x Acertos	20
Conhecimento relativo a Ensino Superior	05	3 x Acertos	15
Informática	05	2 x Acertos	10
Conhecimentos gerais/atualidade e ECA	05	3 x Acertos	15
Total:			100

Função do cargo de Agente Universitário Nível Médio: técnico em informática

Provas Objetivas:

Tipo de Questão	N. de questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	3 x Acertos	30
Matemática	05	2 x Acertos	10
Conhecimento relativo a Ensino Superior	05	3 x Acertos	15
Informática	10	3 x Acertos	30
Conhecimentos gerais/atualidade e ECA	05	3 x Acertos	15
Total:			100

6.4. Estará automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer no local designado para a realização da prova, na data e horário estabelecidos.

6.4.1. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem será aplicada em local ou horário diverso do estipulado neste Edital.

6.5. Os candidatos que não obtiverem 50% (cinquenta por cento) da nota das provas objetivas estarão automaticamente eliminados.

6.6. As provas objetivas serão realizadas no dia **18 de março de 2018**, no respectivo *campus* de inscrição de cada candidato, às **09 horas** e terá a duração de 04 (quatro horas), incluindo o tempo para preenchimento do cartão resposta.

6.7. O candidato realizará sua prova na sala indicada no Edital de Ensalamento, a ser divulgado a partir do dia 05 de março de 2018.

6.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 30 minutos, sendo que os portões de acesso serão abertos às **08 horas** e fechados, impreterivelmente, às **8h30min**. Após este horário, o candidato ficará impedido de ingressar ao local da prova, independente do motivo, ainda que por força maior e caso fortuito.

6.9. O não comparecimento do candidato à prova acarretará na sua eliminação do Concurso.

6.10. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de Prova após 01 (uma) hora de seu início e deverá entregar ao aplicador da prova o caderno de prova e o cartão resposta.

6.11. Durante a realização da prova o candidato que necessitar utilizar o sanitário deverá solicitar ao aplicador de prova.

6.11.1– Os candidatos ao terminarem a prova somente poderão utilizar os sanitários que não estiverem reservados para os candidatos em prova.

6.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo desde que o bebê permaneça em sala reservada, sob os cuidados e a guarda de pessoa de sua confiança, a ser apresentada à CPPS/Unespar antes do início da prova, sendo que a candidata que comparecer à prova sem acompanhante para cuidar do bebê não realizará a prova.

6.13. O candidato deverá comparecer para a realização da prova ao local designado, obrigatoriamente munido de:

a) Documento original de identidade com foto, em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato;

OBSERVAÇÃO: São também considerados documentos de identificação hábeis para

acesso ao local da prova (originais e com foto): Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal e pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei n. 9503/1997; Carteiras oficiais expedidas por órgãos de Classe ou Conselhos de Classe, que por lei valem como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social com foto; Passaporte.

b) Lápis, borracha e duas canetas esferográficas com tinta preta.

6.14. Na hipótese de perda, roubo ou furto dos documentos originais de identificação estabelecidos no **item 6.13** deste Edital, o candidato deverá apresentar à CPPS/Unespar documento oficial que ateste o registro da ocorrência

em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, para fins de adoção de procedimentos especiais para identificação do candidato.

6.15. As questões objetivas serão de múltipla escolha, contendo 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e), em que apenas uma alternativa é a correta.

6.16. Para cada questão, o candidato deverá assinalar a resposta que julgar correta no caderno de prova, devendo transcrevê-la no cartão resposta, o qual será o único documento válido para a correção da prova. As respostas deverão ser transcritas conforme as instruções que constarem na capa da prova, não sendo válidas as respostas que não atenderem às instruções estabelecidas.

6.17. As respostas das questões da prova deverão ser transcritas para o respectivo cartão resposta com caneta esferográfica com tinta preta.

6.18. Questões não assinaladas, assinaladas mais de uma vez, assinaladas a lápis, com emenda ou rasura não serão consideradas.

6.19. O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do mesmo, salvo em caso de defeito de impressão.

6.20. Qualquer questionamento deverá ser feito em voz alta, não cabendo aos aplicadores da prova sanar qualquer dúvida sobre as questões da prova, sendo que os questionamentos quanto às perguntas serão registrados em ata própria para posterior apreciação dos elaboradores das questões.

6.21 – O candidato não poderá assinar, rubricar ou escrever qualquer palavra ou fazer qualquer marca que o identifique no cartão resposta, sob pena de ter a prova anulada. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado para a versão definitiva da prova acarretará a anulação da prova e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.

6.22. O gabarito da prova será publicado no sítio www.unespar.edu.br, a partir do dia **19 de março de 2018**

6.22.1. Após a divulgação do Gabarito provisório, a partir do **dia 19 de março de 2018**, no sítio da Unespar – www.unespar.edu.br, o candidato poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, quanto às respostas divulgadas no referido Gabarito, no prazo de 02 (dois) dias úteis, por meio de formulário específico constante no sítio da Unespar – www.unespar.edu.br. Não há possibilidade de recurso contra o Gabarito Definitivo.

6.23. Não será permitido ao candidato vista de prova.

6.24. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos demais candidatos;
- b) Comunicar-se durante a Prova com demais candidatos;
- c) Utilizar-se durante a Prova de livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) Portar aparelhos eletrônicos durante a Prova (telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador, e outros aparelhos eletrônicos);
- e) Utilizar-se, durante a Prova, de gorros, bonés, óculos escuros e relógios;

f) Ausentar-se da sala durante a Prova sem o devido acompanhamento.;

g) Identificar sua prova de qualquer forma.

6.25. Ao término da realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos 03 (três) últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova na respectiva sala.

6.26. Visando preservar a segurança e a credibilidade do Concurso Público, todos os candidatos inscritos serão identificados por coleta da impressão digital, por ocasião da realização das provas.

6.27. Na Prova de Títulos, os candidatos inscritos para os cargos Agente Universitário Nível Superior serão avaliados conforme pontuação da tabela constante no **Anexo V** deste Edital, quanto ao tempo de serviço/experiência profissional e quanto à qualificação profissional, sendo considerada para pontuação a documentação especificada nos **itens 4.6. e 4.8.**, entregue conforme o **item 4.5.**

6.28. Não será permitida a realização da prova aos candidatos que se apresentarem em local diferente e/ou horário posterior do estabelecido para o seu início, seja qual for o motivo alegado.

6.29. Não haverá segunda chamada, em hipótese alguma, seja qual for o motivo alegado.

6.30. A ausência do candidato à prova, seja qual for o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso.

6.31.1. Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato ou de pessoas estranhas ao concurso no local onde forem aplicadas as provas.

6.31.2. Presentes os candidatos e por força maior não for possível a realização da prova na data, local e horário divulgados, será, então, informado aos candidatos que compareceram e assinaram a ata de presença, nova data, hora e local, e somente estes estarão aptos a prestar a prova, dispensando-se nova divulgação. Os demais candidatos estarão eliminados do concurso.

7- RECURSOS

Os pedidos de recurso serão julgados pela Comissão de Julgamento de Recurso, nomeada pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, PROGESP.

7.1. Será admitido recurso quanto às seguintes situações:

- Ao indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- Indeferimento da inscrição;
- Quanto às Questões Objetivas;
- Ao resultado e classificação preliminar do Concurso Público.

7.2. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 7.1. deste Edital.

7.3. Quanto às Questões Objetivas:

a) No primeiro dia útil após a prova serão divulgados as questões da Prova Objetiva bem como o gabarito provisório das questões objetivas, no endereço eletrônico <http://progesp.unespar.edu.br/menu-principal/concursos-publicos>

b) A partir da divulgação do gabarito provisório da Prova Objetiva, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso, nas condições do item 6.22.1.

Para interpor os recursos previstos nos itens 7.1 e 7.3, o candidato deverá utilizar-se de formulário específico que estará disponível na Internet, no endereço <http://progesp.unespar.edu.br/menu-principal/concursos-publicos> por meio do qual deverá expor com precisão a matéria ou ponto de insurgência, mediante razões claras, objetivas, consistentes e fundamentadas. Caso uma questão seja questionada pelo candidato mais de uma vez, prevalecerá, para todos os efeitos, apenas o último acesso.

c) O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos; caso uma questão seja questionada pelo candidato mais de uma vez, prevalecerá, para todos os efeitos, apenas o último acesso.

e) Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão de registro de respostas, nem por resposta que apresentar rasura ou emenda.

f) Os recursos da Prova Objetiva serão apreciados pela Comissão de Julgamento de Recurso. O resultado será dado a conhecer mediante a publicação dos gabaritos oficiais definitivos a serem publicados no endereço eletrônico www.cpps.unespar.br.

g) As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente no endereço eletrônico, pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do gabarito oficial definitivo;

h) Se da análise dos recursos contra a Prova Objetiva resultar a anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso.

i) Se, por força de decisão favorável aos recursos, houver modificação do gabarito provisório da Prova Objetiva, os Cartões-Resposta serão reprocessados de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação.

7.4. Quanto à publicação do Resultado Final, na hipótese de erro material:

a). A partir da divulgação do Resultado Final, o candidato poderá, no prazo de 2 (dois) dias úteis, interpor recurso.

b). Os recursos de eventual erro material na divulgação do Resultado Final serão apreciados pela Comissão de Julgamento de Recurso, que os julgará em até 5 (cinco) dias úteis.

c). Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico <http://progesp.unespar.edu.br/menu-principal/concursos-publicos> apenas a decisão de deferimento ou indeferimento.

d). Para interpor os recursos previstos no item 7.4., o candidato deverá utilizar-se de formulário específico que estará disponível na Internet, no endereço <http://progesp.unespar.edu.br/menu-principal/concursos-publicos> por meio do qual deverá expor com precisão a matéria ou ponto de insurgência, mediante razões claras, objetivas, consistentes e fundamentadas. O candidato deverá utilizar 1 (um) formulário para cada questão. Formulários contendo mais de 1 (uma) questão não serão aceitos. Caso uma questão seja questionada pelo candidato mais de uma vez, prevalecerá, para todos os efeitos, apenas o último acesso.

7.5. Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.

7.6. A CPPS não se responsabiliza por recursos impetrados em desacordo com os **subitens de 7.1. a 7.5.**

7.7. Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico, conforme **subitem 7.3.b e 7.4.d**, não serão admitidos nem analisados.

7.8. Apreciados e decididos os recursos, não será concedida revisão, vistas ou recontagem de pontos das provas e de eventual erro material.

7.9. A CPPS, não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.10. O Recurso será admitido uma única vez, não cabendo pedido de reconsideração ou recurso à instância superior.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1. A nota final será obtida da seguinte forma:

- a) Para os cargos de Agente Universitário Nível Superior (bibliotecário, contador): a soma das notas das provas objetivas e da prova de títulos.
- b) Para o cargo Agente Universitário Nível Médio (técnico administrativo): a soma das notas das provas objetivas.

8.2. As notas das provas escritas e de títulos, bem como a média final, serão consideradas até a casa centesimal, desprezando-se, quando for o caso, as frações de milésimos.

8.3. O Resultado Final do Concurso Público será publicado, conforme relação dos candidatos aprovados, no sítio www.unespar.edu.br, no Suplemento de Concursos Públicos Estaduais do Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE –, a partir do dia **290 de abril de 2018**. (Modificado pelo Edital 016/2018 CPPS/UNESPAR)

8.4. Para os candidatos aprovados, serão feitas duas classificações:

- a) Uma classificação específica no *campus* para o qual o candidato inscreveu-se;
- b) Uma classificação geral entre todos os *campi* da Unespar, conforme cada cargo/função deste Concurso Público.

8.5. Surgindo novas vagas, mesmo que em *campus* diferente do qual o candidato concorreu e está classificado, poderá ser usada a classificação geral de todos os *campi* da Unespar.

8.5.1. Caso o candidato convocado não queira assumir em outro *campus*, fica garantida sua classificação no *campus* para o qual se inscreveu e está classificado, sendo reclassificado para a última posição na classificação geral da Unespar.

8.5.2. Surgindo nova vaga no *campus* para o qual o candidato concorreu e está classificado, ele deverá assumir ou será considerado desistente na classificação por *campus* e na classificação geral.

8.6. Em caso de empate, deve ser observada a vantagem obtida, pela ordem, nos seguintes critérios de desempate:

- a) Estatuto do Idoso ([Lei 10.741/2003](#)) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da prova de conhecimentos;
- b) maior número de acertos na área de conhecimentos específicos ou de língua portuguesa no caso de técnico administrativo;
- c) maior número de acertos na área de língua portuguesa;
- d) ter maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea “a”;
- e) persistindo empate adotar-se-á o sorteio público.

8.7. Após a publicação do resultado final deste Concurso poderão ser interpostos recursos no espaço próprio do sítio www.unespar.edu.br, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data da Publicação do Edital de Resultado Final junto ao Suplemento de Concursos Públicos Estaduais do Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE, encaminhado à CPPS/Unespar, que decidirá em até 05 (cinco) dias úteis sobre o deferimento ou não do recurso, podendo ainda nomear comissões especiais e requerer encaminhamentos e diligências que se fizerem necessários.

8.8. Não haverá recurso sobre recurso analisado pela CPPS/Unespar.

8.9. Se da análise dos recursos contra as provas objetivas resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independente da formulação de recurso.

8.10. Se, por força de decisão favorável aos recursos, houver modificação do gabarito provisório das provas objetivas, todos os cartões respostas serão reprocessados de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação.

8.11. O resultado dos recursos especificados no item anterior será publicado por meio de Edital no sítio www.unespar.edu.br, no Suplemento de Concursos Públicos Estaduais do Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE – e no Quadro de Editais dos *campi* da Unespar.

8.12. No caso de anulação total ou parcial do resultado do Concurso, a Instituição poderá providenciar, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a realização de novas provas, com os mesmos candidatos, não sendo permitida a juntada de novos documentos.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. O ato de convocação dar-se-á após a homologação do Resultado Final do Concurso Público pela Secretaria de Estado da Administração e Previdência – SEAP.

9.2. O candidato aprovado que não atender aos prazos e demais determinações dispostas no ato convocatório perderá a vaga e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.3. É de inteira responsabilidade do candidato aprovado acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados no sítio www.unespar.edu.br, no Suplemento de Concursos Públicos Estaduais do Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE – e no Quadro de Editais dos *campi* da Unespar, obrigando-se a atender os prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados concernentes ao Concurso.

9.4. É responsabilidade do candidato aprovado manter seu endereço e telefone atualizados na Divisão de Pessoal do *campus* para o qual se inscreveu, durante o período de validade do Concurso Público.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação, pela Secretaria da Administração e Previdência– SEAP, do Resultado final no Diário Oficial do Estado do Paraná, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

10.2. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação. A nomeação de candidato aprovado será efetivada atendendo ao interesse e à conveniência da Administração.

10.3. O concurso obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade publicidade e eficiência.

10.4. Não poderão participar da CPPS/Unespar parentes consanguíneos ou afins dos candidatos até o terceiro grau de parentesco, bem como aqueles que se declararem impedidos.

10.5. Em relação aos portadores de deficiência, quando for o caso, será aplicada a Lei Estadual n. 18.419/2015, e o Decreto Estadual n. 7116/2013.

10.6. A aprovação no Concurso Público motivo do presente Edital não assegura ao candidato o direito de ingresso ou nomeação junto à Unespar, nos cargos/funções supra especificados.

10.7. A nomeação dos aprovados será processada observando-se rigorosamente a ordem de classificação dentre as vagas ofertadas, obedecendo às demais exigências deste Edital e a legislação pertinente.

10.8. No ato da assinatura do Termo de Posse o nomeando firmará declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública; e na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal e artigo 27, inciso XVI da Constituição do Estado do Paraná, o nomeado firmará declaração de acúmulo legal de cargos, à qual anexará informação dos horários de suas atividades emitida pelo respectivo órgão.

10.9. Não será permitida a nomeação de candidatos que tenham sido exonerados (estatutários) ou dispensados por justa causa (celetistas ou regime especial) de cargo ou emprego público nos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data de demissão, sendo que no ato da admissão o candidato aprovado deverá firmar declaração de que não incorre em tal hipótese, sob pena de nulidade do ato de nomeação.

10.10. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados nos editais no sítio da Unespar – www.unespar.edu.br - e no Suplemento de Concursos Públicos Estaduais do Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE.

10.11. O candidato, no ato da inscrição, declara submeter-se aos termos e a todas as demais condições definidas pelo presente Edital.

10.12. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Declaração de Autenticidade dos Documentos Entregues.

ANEXO II – Solicitação de Atendimento Especial

ANEXO III - Perfil Profissiográfico.

ANEXO IV – Conteúdo Programático.

ANEXO V - Tabela para a pontuação da prova de títulos (somente para as funções do Cargo de Agente Universitário Nível Superior).

ANEXO VI –Cronograma do Concurso.

10.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Processos Seletivos da UNESPAR, nomeada pela Portaria n. 934/2017, de 28/09/2017.

Curitiba (PR), 17 de outubro de 2017

ANTONIO CARLOS ALEIXO
Reitor da Unespar
Decreto n. 5756/2016, de 20/12/2016

Profa. Rosemari Magdalena Brack
Presidente da CPPS/UNESPAR
Portaria n. 620/2016 de 08/08/2016

ANEXO I DO EDITAL XX/2017 – DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS ENTREGUES

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE DIVERSAS FUNÇÕES DOS CARGOS EFETIVO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR, AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO E AGENTE UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Declaro a veracidade dos documentos referentes aos **itens 4.6. e 4.8.**, do Edital n. 0XX/2017-Unespar, ficando sujeito às penalidades da Lei.

Por ser expressão da verdade e para que surta os efeitos legais, firmo a presente em uma via.

_____, _____ de _____ de _____.

ANEXO II
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL NO DIA DA
REALIZAÇÃO DAS PROVAS DO CONCURSO PARA AGENTES
UNIVERSITÁRIOS, EDITAL 0XX/2017- CPPS/UNESPAR

Nome completo do candidato:

Número do CPF:

Número do RG:

Telefone Fixo e Celular:

Nome da deficiência com Código CID:

Eu, candidato(a) acima identificado, inscrito no Concurso Público da UNESPAR, Edital 021/2017, venho requerer a V.S^a. condições especiais para fazer as provas do referido concurso, anexando como meio comprobatório as informações solicitadas no item 1.7, bem como o Laudo Médico com a especificação do tipo de necessidade e/ou deficiência do qual sou portador (a) e seu respectivo CID.

Para tanto, identifico abaixo o tipo de recurso necessário para o dia da prova que mais se adequará a minha necessidade.

1 – NECESSIDADES FÍSICAS

- mesa para cadeira de rodas;
- mesa e cadeiras separadas (gravidez de risco, obesidade e limitação física)
- sala para amamentação
- sala individual (candidatos com doenças contagiosas/outras)
- sala térrea (dificuldade de locomoção)

1.1 AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO

- da folha de respostas das provas objetivas (dificuldade de escrever)
- da folha de respostas das provas objetivas, das provas discursivas e de redação. (dificuldade/impossibilidade de escrever)

3 –TETRAPLEGIA

- Auxílio para leitura da prova (Ledor)
- Auxílio para escrita da prova (Transcritor)

4 – NECESSIDADES VISUAIS (CEGO OU PESSOA COM BAIXA VISÃO)

- auxílio na leitura da prova (Ledor)

- prova ampliada
 Fonte 14
 Fonte 18
 Fonte 24

OBS: Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24

- Prova em Braille

5- NECESSIDADES AUDITIVAS (PERDA TOTAL OU PARCIAL DA AUDIÇÃO)

- intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)
 uso de aparelho auditivo

6- AMAMENTAÇÃO

- Sim. Qual o intervalo entre mamadas? _____

7- DISLEXIA E CORRELATOS

- Tempo adicional para realizar as provas.

Declaro conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas no Edital 021/2017 – CPPS/UNESPAR e suas alterações posteriores, se houver.

_____, _____ de _____ de 2017
Cidade Dia Mês

Assinatura do Candidato

ANEXO III DO EDITAL XX/2017
PERFIL PROFISSIONGRÁFICO
 (RES. CONJ. N.º 001/2007 - SEAP/SETI)

FUNÇÃO: BIBLIOTECÁRIO	
Código da Função: 1007	Carga horária: 40 horas semanais
CBO: 261205	Jornada: 8 horas diárias
ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Graduação em Biblioteconomia, fixado na forma da Lei Estadual N° 15.050 de 12/04/2006	
Descrição sumária das tarefas	
Planejar, implementar, administrar e organizar bibliotecas e sistemas de acesso e recuperação de informação	
Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função	
a) Planejar, implementar, coordenar, controlar e dirigir sistemas biblioteconômicos e ou de informação e de unidades de serviços afins. b) Realizar projetos relativos a estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação e da disseminação das informações documentais em qualquer suporte. c) Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e layout das unidades da área biblioteconômica e ou de informação. d) Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos de tratamento da informação fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia e ou ciência da informação. e) Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços. f) Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental. g) Participar de programa de treinamento, quando convocado. h) Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. i) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. j) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	
Competências pessoais para a Função	
1. Manter-se atualizado	6. Senso de organização
2. Iniciativa	7. Capacidade de concentração
3. Trabalhar em equipe	8. Pró-atividade
4. Capacidade de Análise e síntese	9. Criatividade
5. Capacidade de comunicação	10. Agir com ética
Requisitos para ingresso	
1. Existência de vaga no Cargo e na Classe.	
2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.	
3. Registro Profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.	

4. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.	
5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.	
Requisitos para desenvolvimento	
Os constantes da Lei Estadual nº 15.050 de 12/04/2006	
FUNÇÃO: CONTADOR	
Código da Função : 1013	Carga horária: 40 horas semanais
CBO: 252210	Jornada: 8 horas diárias
ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Graduação em Ciências Contábeis, fixado na forma da Lei Estadual Nº 15.050 de 12/04/2006	
Descrição sumária das tarefas	
Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública.	
Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função	
<p>a) Organizar e controlar os trabalhos inerentes a contabilidade geral e especial de acordo com as normas legais e regulamentares atendendo as necessidades administrativas e contábeis da instituição;</p> <p>b) Proceder e ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas;</p> <p>c) Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil.</p> <p>d) Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis.</p> <p>e) Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário.</p> <p>f) Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário.</p> <p>g) Coordenar, orientar, desenvolver e executar na IES, quando necessário, as atividades de elaboração do orçamento geral da Instituição.</p> <p>h) Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros.</p> <p>i) Participar de programa de treinamento, quando convocado.</p> <p>j) Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua fase de Planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e de ministração;</p> <p>k) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</p> <p>l) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>	
Competências pessoais para a Função	
1. Agir eticamente	6. Trabalhar em equipe
2. Demonstrar objetividade	7. Manter-se atualizado perante a legislação
3. Raciocinar logicamente	8. Manter-se informado
4. Demonstrar flexibilidade	9. Iniciativa
5. Zelar pelas informações	10. Guardar sigilo
Requisitos para ingresso	
<p>1. Existência de vaga no Cargo e na Classe.</p> <p>2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.</p> <p>3. Registro Profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.</p> <p>4. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.</p> <p>5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.</p>	

Requisitos para desenvolvimento
Os constantes da Lei Estadual nº 15.050 de 12/04/2006

FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
Código da Função: 2013	Carga horária: 40 horas semanais
CBO: 411010	Jornada: 8 horas diárias
ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Ensino Médio completo	
Descrição sumária das tarefas	
Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; atender ao público.	
Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função	
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral. b) Atender ao público interno e externo. c) Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações. d) Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos. e) Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc. f) Secretariar as unidades. g) Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos. h) Elaborar levantamentos de dados e informações. i) Participar de projetos na área administrativa ou outra. j) Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado. k) Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares. l) Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários. m) Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho. n) Proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas. o) Arquivar sistematicamente documentos e microfilmes. p) Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental. q) Auxiliar na organização de promoções culturais e outras. r) Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local. s) Auxiliar na manipulação de medicamentos, sob supervisão. t) Participar de programa de treinamento, quando convocado. u) Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho. v) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. w) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. 	
Competências pessoais para a Função	
<ul style="list-style-type: none"> 1. Demonstrar atenção 2. Iniciativa 3. Trabalhar em equipe 4. Flexibilidade 	<ul style="list-style-type: none"> 6. Dinamismo 7. Comunicar-se 8. Autocontrole 9. Capacidade de observação

5. Criatividade	10. Senso de organização
Requisitos para ingresso	
<p>1. Existência de vaga no Cargo e na Classe.</p> <p>2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.</p> <p>3. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.</p> <p>4. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.</p>	
Requisitos para desenvolvimento	
Os constantes da Lei Estadual nº 15.050 de 12/04/2006	

FUNÇÃO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
Código da Função : 2027	Carga horária: 40 horas
CBO: 317110	Jornada: 8 horas diárias
ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Ensino pós-médio ou Profissionalizante	
Descrição Sumária das Tarefas	
Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos <i>softwares e hardwares</i> .	
Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. 2. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. 3. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. 4. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. 5. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. 6. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. 7. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. 8. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. 9. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. 10. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. 11. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 12. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. 13. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento. 14. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. 15. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. 16. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da 	

função.	
Competências pessoais para a Função	
1. Demonstrar atenção 2. Iniciativa 3. Trabalhar em equipe 4. Flexibilidade 5. Criatividade 6. Senso de organização 7. Capacidade de observação	8. Dinamismo 9. Raciocínio sintético 10. Raciocínio analítico 11. Raciocínio e lógico 12. Paciência 13. Comunicar-se
Requisitos para ingresso	
1. Existência de vaga no Cargo e na Classe. 2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 3. Registro Profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. 4. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. 5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.	

ANEXO IV DO EDITAL 021/2017 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE DIVERSAS FUNÇÕES DOS CARGOS EFETIVO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR, AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO E AGENTE UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL

AGENTE UNIVERSITÁRIO NÍVEL SUPERIOR

Função: **BIBLIOTECÁRIO**

ESPECÍFICO:

16. Biblioteconomia, Documentação, Informação; 2. Planejamento, organização e administração de bibliotecas; 3. Serviço de referência; 4. Formação e Desenvolvimento de coleções; 5. Tecnologias de informação: automação de serviços, bancos e bases de dados, bibliotecas digitais e repositórios institucionais; 6. Tratamento da informação: processamento técnico do acervo; catalogação (AACR2, MARC); Classificação (CDD) e Indexação; 7. Tipologias documentais; 8. Fontes de informação; 9. Normalização de documentos (ABNT).

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de texto; 2. ortografia; 3. acentuação gráfica; 4. classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição; 5. análise sintática: sujeito, predicado, objetos; 6. orações coordenadas; 7. orações subordinadas; 8. pontuação; 9. concordância nominal e verbal; 10. regência e crase; 11. vocabulário.

CONHECIMENTOS RELATIVOS AO ENSINO SUPERIOR:

1. Regimento Interno da Unespar (disponível no sítio www.unespar.edu.br). 2. Concepções, finalidades e normas da **Educação Superior** nos termos da LDB n. 9394/1996.

INFORMÁTICA:

1. Conhecimentos básicos de Informática (Pacote Office).

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES e ECA:

1. Elementos da política brasileira; 2. Cultura e sociedade brasileiras: literatura, artes, arquitetura, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão; 3. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; 4. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas, aspectos locais, aspectos globais; 5. Panorama internacional contemporâneo; 6. Panorama de economia nacional; 7. O cotidiano brasileiro. 8. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

Função: **CONTADOR**

ESPECÍFICO:

1. Contabilidade Pública: Conceito, campo de aplicação e regimes contábeis. 2. Orçamento Público: Conceito, tipos e princípios orçamentários. 3. Plano Plurianual. 4. Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. 5. Ciclo Orçamentário: Elaboração, aprovação, execução e avaliação do orçamento. 6. Lei Complementar 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal. 7. Lei Orgânica e Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. 8. Normas

Brasileiras de Contabilidade e de Auditoria (NBCs), emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade. **9.** Conceito de Receitas Públicas. Classificação das Receitas Orçamentárias; Receita Extraorçamentária; Estágios da Receita; Receita da Dívida Ativa; Renúncia de Receita; Receita Corrente Líquida. **10.** Conceito de Despesas Públicas; Classificação das Despesas Orçamentárias; Despesas Extraorçamentárias; Estágios da Despesa; Programação da Despesa; Regime de Adiantamento. **11.** Contabilidade Orçamentária; Contabilidade Financeira; Contabilidade Patrimonial e escrituração de fatos típicos de cada Sistema. **12.** Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; **13.** Demonstração das Variações Patrimoniais e interpretação de resultados.

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de texto; **2.** ortografia; **3.** acentuação gráfica; **4.** classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição; **5.** análise sintática: sujeito, predicado, objetos; **6.** orações coordenadas; **7.** orações subordinadas; **8.** pontuação; **9.** concordância nominal e verbal; **10.** regência e crase; **11.** vocabulário.

CONHECIMENTOS RELATIVOS AO ENSINO SUPERIOR:

1. Regimento Interno da Unespar (disponível no sítio www.unespar.edu.br). **2.** Concepções, finalidades e normas da **Educação Superior** nos termos da LDB n. 9394/1996.

INFORMÁTICA:

1. Conhecimentos básicos de Informática (Pacote Office).

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES e ECA:

1. Elementos da política brasileira; **2.** Cultura e sociedade brasileiras: literatura, artes, arquitetura, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão; **3.** Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; **4.** Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas, aspectos locais, aspectos globais; **5.** Panorama internacional contemporâneo; **6.** Panorama de economia nacional; **7.** O cotidiano brasileiro. **8.** ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

AGENTE UNIVERSITÁRIO NÍVEL MÉDIO

Função: **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Interpretação de textos escritos; **2.** Uso de conjunção e preposição; **3.** Uso de pronomes; **4.** Interpretação de textos verbais e não verbais; **5.** Variedade linguística (uso da linguagem em situações diversas); **6.** Instrumentos gramaticais de organização de textos escritos; **7.** Concordância Verbal e Nominal. **8.** Coesão e Coerência Textuais. **9.** Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. **10.** Redação Oficial.

MATEMÁTICA:

1. Porcentagem; **2.** Regra de três simples e composta; **3.** Equações de primeiro e segundo grau; **4.** Trigonometria no triângulo retângulo; **5.** Geometria plana; **6.** Geometria espacial; **7.** Funções: afim, quadrática e exponencial; **8.** Sistema lineares.

CONHECIMENTOS RELATIVOS AO ENSINO SUPERIOR:

1. Regimento Interno da Unespar (disponível no sítio www.unespar.edu.br). 2. Concepções, finalidades e normas da **Educação Superior** nos termos da LDB n. 9394/1996.

INFORMÁTICA:

1. Conhecimentos básicos de Informática (Pacote Office).

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES e ECA:

1. Elementos da política brasileira; 2. Cultura e sociedade brasileiras: literatura, artes, arquitetura, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão; 3. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; 4. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas, aspectos locais, aspectos globais; 5. Panorama internacional contemporâneo; 6. Panorama de economia nacional; 7. O cotidiano brasileiro. 8. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

AGENTE UNIVERSITÁRIO NÍVEL MÉDIO

Função: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Interpretação de textos escritos; 2. Uso de conjunção e preposição; 3. Uso de pronomes; 4. Interpretação de textos verbais e não verbais; 5. Variedade linguística (uso da linguagem em situações diversas); 6. Instrumentos gramaticais de organização de textos escritos; 7. Concordância Verbal e Nominal. 8. Coesão e Coerência Textuais. 9. Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. 10. Redação Oficial.

MATEMÁTICA:

1. Porcentagem; 2. Regra de três simples e composta; 3. Equações de primeiro e segundo grau; 4. Trigonometria no triângulo retângulo; 5. Geometria plana; 6. Geometria espacial; 7. Funções: afim, quadrática e exponencial; 8. Sistema lineares.

CONHECIMENTOS RELATIVOS AO ENSINO SUPERIOR:

2. Regimento Interno da Unespar (disponível no sítio www.unespar.edu.br). 2. Concepções, finalidades e normas da **Educação Superior** nos termos da LDB n. 9394/1996.

3.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Conceitos de Internet e Intranet (Conceitos básicos de modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa); 2. Conceitos básicos de microcomputador de arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressora. 3. Instalação e desinstalação de sistemas operacionais MS-Windows e Linux (software livre), instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). 4. Conceitos de proteção e segurança, Antivírus: instalação, atualização e configuração. 5. Instalação de periféricos: Impressora, Scanner, Monitores, Teclados, etc. (instalação,

configuração); **6.**Manutenção preventiva e corretiva de computadores com relação a softwares. **7.** Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). **8.** Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas compartilhamentos e programas; **9.** Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento secundário. **10.** Noções de redes de computadores: topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), administração de contas de usuários, fundamentos de rede locais (cabearamento, comunicação, placas de redes, modems, hubs, switches, roteadores), acesso à distância a computadores, transferência de informações e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. **11.** Raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições, sentenças abertas, número de linhas da tabela verdade, conectivos, proposições simples, proposições compostas, tautologia, operação com conjuntos, cálculos com porcentagens. **12.** Programação: informática, conceitos básicos, conceitos fundamentais sobre processamento de dados, conceitos básicos de programação. **13.** Sistemas de numeração, aritmética e complementos e pontos flutuantes. **14.** Representação e armazenamento da informação. **15.** Construção de algoritmos: tipos de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída e funções pré-definidas; **16.** Princípios de engenharia de software. **17.** Conceitos de utilização de banco de dados relacionais e Padrão SQL. **18.** Conceitos de metodologia e desenvolvimento de sistemas (Análise, Projeto e Modelagem orientador a objetos); **19.**Conceitos de ferramentas de desenvolvimento e Linguagem de programação (Bloco de comandos, estruturas de controles, subprogramação, passagem de parâmetros). **20** Linguagem orientada a documento.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES e ECA:

1. Elementos da política brasileira; **2.** Cultura e sociedade brasileiras: literatura, artes, arquitetura, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão; **3.** Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; **4.** Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas, aspectos locais, aspectos globais; **5.** Panorama internacional contemporâneo; **6.** Panorama de economia nacional; **7.** O cotidiano brasileiro. **8.** ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

**ANEXO V DO EDITAL 0XX/2017
– TABELA DE PONTUAÇÃO PARA A
PROVA DE TÍTULOS**

Somente para as funções do Cargo de Agente Universitário Nível Superior

**CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE DIVERSAS FUNÇÕES DOS
CARGOS EFETIVO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR,
AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO E AGENTE UNIVERSITÁRIO
OPERACIONAL**

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR Formulário para
Aplicação da Prova de Títulos e Experiência Profissional

ESCORE MÁXIMO POSSÍVEL: TRINTA (30) PONTOS

Nome do candidato: _____

Inscrição nº: _____

Função: _____

Item	Pontos	Máximo de Pontuação
1.1. Curso de Pós-Graduação stricto sensu- Doutorado em qualquer área.	5	5
1.2. Curso de Pós-Graduação stricto sensu- Mestrado em qualquer área.	3	3
1.3. Curso de Especialização em qualquer área.	2	2
1.4. Curso(s) de Extensão, Aperfeiçoamento ou Capacitação Profissional nas áreas aplicadas ao Serviço Público ou na área da vaga do Concurso Público, pontuados por somatória de cursos a cada 30 (trinta) horas.	1	5
1.5. Exercício de função/cargo de Serviço Público, e/ou experiência profissional na área da vaga do concurso (público ou privado). 5 (cinco pontos) a cada ano de exercício com comprovação	5	15
		30

ANEXO VI
CRONOGRAMA DO CONCURSO

CRONOGRAMA DO CONCURSO	
Inscrições	De 17/10 a 27/11/2017
Limite para pagamento	28/11/2017
Homologação das inscrições	05/12/2017
Solicitação da Isenção	Até 01/11/2017
Edital de Isenção	09/11/2017
Recurso da Isenção	Até 13/11/2017
Edital final Isenção	20/11/2017
Edital de Ensalamento	A partir de 05/03/2018
Provas	18/03/2018
Gabarito provisório	19/03/2018
Recurso do gabarito - Pedido	Até 21/03/2018
Resposta do recurso	28/03/2018
Resultado Final	20/04/2018*
Recursos	Até 24/04/2018*
Julgamento do Recursos	02/05/2018*
Homologação	04/05/2018*

- **Modificado pelo Edital 016/2018 CPPS/UNESPAR**