

FACULDADE ESTADUAL DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAGUÁ

EDITAL Nº 069/2009

O Diretor da Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Paranaguá, no uso de suas atribuições e considerando o contido nas Leis Estaduais nºs 6.174, de 16/11/1970, 15.050, de 12/04/2006, o Decreto Estadual nº 5.722, de 24/11/2005; o Ofício nº 0177/09-GS-SETI, de 11/02/2009, o Protocolo nº 9.372.925-0, Ofício nº 0184/07-GS/SETI, de 06 de março de 2007 (anuência das vagas e Autorização do Concurso);

TORNA PÚBLICO

O Concurso Público para preenchimento de cargos de Agente Universitário, nas funções constantes do Anexo I deste Edital e nas condições especificadas abaixo.

1 DA INSCRIÇÃO

- 1.1 O procedimento de inscrição, que será realizada exclusivamente pela internet, através do sistema desenvolvido pela Comissão Permanente de Seleção (CPS) da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG), inicia-se com o preenchimento de Requerimento de Inscrição que, acompanhado das instruções para preenchimento *on line*, estará disponível no site <http://www.cps.uepg.br/fafipar/concurso>, no período de **05 a 19 de outubro de 2009**.
- 1.2 Ao término do preenchimento do requerimento da inscrição o candidato deverá imprimir, em folha de papel A4, o bloqueto bancário destinado ao pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser efetuado unicamente no valor indicado no Anexo I deste Edital, em qualquer local integrado ao sistema de cobrança por aviso de compensação bancária e, no máximo, até o dia **20 de outubro de 2009**.
- 1.3 Três dias úteis após o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá imprimir a ficha de inscrição, em papel A4, pela Internet, através do site <http://www.cps.uepg.br/fafipar/concurso>.
 - 1.3.1 Após a impressão da ficha de inscrição, o candidato deverá colar (não deverá ser utilizada cola em bastão), nos locais indicados, uma foto sua, no tamanho 3x4, recente, e de conformidade com a sua aparência atual, de modo a permitir a sua identificação pelos fiscais e aplicadores de provas do concurso público, e também a cópia (não precisa ser autenticada em cartório e não pode ser obtida pelo sistema *fac-símile*) de um documento oficial de identidade, recente (Cédula de Identidade emitida por Secretaria Estadual de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, por Ordens ou Conselhos Profissionais, ou Carteira de Trabalho emitida pelo Ministério do Trabalho, ou Carteira Nacional de Habilitação – modelo com foto, ou Passaporte válido).
 - 1.3.2 Não será aceita cópia de má qualidade, ou seja, que não permita a identificação do candidato por meio da assinatura e da fotografia, razões pelas quais tampouco será aceita cópia de documento de identidade em que, no lugar da assinatura do portador, conste a expressão NÃO ALFABETIZADO, por ter sido emitido quando o candidato era criança.
 - 1.3.3 A ficha de inscrição, devidamente montada e assinada pelo candidato no local indicado, terá apresentação obrigatória para entrada no local da realização da prova do concurso público.
- 1.4 Após o fechamento da inscrição o candidato deverá acompanhar pela internet, pelo site <http://www.cps.uepg.br/fafipar/concurso>, o consequente processamento:
 - a) de imediato – a confirmação do recebimento dos dados na CPS;
 - b) três (3) dias úteis após o pagamento da taxa de inscrição – o registro no sistema do concurso público da informação bancária confirmando o pagamento da taxa de inscrição.

- 1.5 A confirmação do pagamento da taxa de inscrição representará para o candidato, para todos os efeitos:
- a) o conhecimento e a concordância com todas as normas estabelecidas para o concurso público regido por este Edital e em outros, alusivos ao presente concurso público, que vierem a ser publicados;
 - b) a homologação da inscrição, de conformidade com as informações prestadas no momento da inscrição;
 - c) como termo de compromisso em aceitar, caso seja aprovado, a indicação de local e horário de trabalho estipulados pela FAFIPAR, para o desenvolvimento de atividades conforme escalas de revezamento para trabalhos aos sábados, domingos e feriados, inclusive para horários noturnos.
- 1.6 Se ocorrer o pagamento de mais de uma inscrição do mesmo candidato, para a mesma função ou para funções diferentes, ficará como válida aquela pela qual o candidato comparecer para realizar a prova objetiva, assim como, para a prova de títulos os apresentados unicamente por ocasião da entrega do *curriculum vitae* conforme estabelecido no item 3.9 deste Edital.
- 1.7 A FAFIPAR não se responsabilizará por inscrições não efetivadas em decorrência de problemas de ordem técnica estranhas ao sistema oferecido para a realização informatizada da inscrição pela internet: congestionamento de linhas de comunicação, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2 DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

As provas, organizadas pela Comissão Permanente de Seleção – CPS, da Universidade Estadual de Ponta Grossa, serão realizadas na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, no dia **15 de novembro de 2009**, conforme item 4 deste Edital.

3 DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 3.1 As provas serão realizadas na **Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Paranaguá**, sito a Rua Comendador Corrêa Júnior, 117 – Centro.
- 3.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da sua prova e o comparecimento no horário determinado.
- 3.3 **O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização munido de lápis, caneta esferográfica com tinta azul-escura, escrita grossa, documento original de identificação, e da ficha de inscrição, montada de acordo com o estabelecido no item 1.3 deste Edital.**
- 3.4 Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão abertos às 14h00min e fechados às **14h30min**, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado.
- 3.5 O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar sua ficha de inscrição e estiver munido de um dos documentos de identificação abaixo discriminados, apresentado de forma legível e em via original:
- a) cédula de identidade (RG);
 - b) carteira nacional de habilitação (modelo novo com foto), que contenha o número da cédula de identidade (RG);
 - c) carteira de identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
 - d) passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
 - e) Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 3.6 Não serão aceitos como documentos de identificação para ingresso no local de prova: certidão de nascimento, título eleitoral, carteira nacional de habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não

identificáveis e/ou danificados, e qualquer outro documento que não esteja dentre os relacionados no item 3.5 deste Edital.

- 3.7 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade, sendo que na hipótese de furto dos documentos de identificação originais previstos no item 3.5 deste Edital, para que seja possibilitado seu acesso ao local de prova o candidato deverá apresentar cópia do boletim de ocorrência (BO) emitido por órgão policial há, no máximo, sessenta dias.
- 3.8 A ficha de inscrição do candidato, que será utilizada no momento da sua identificação pública, será retida pelos fiscais/aplicadores de prova para uso posterior pela CPS.
- 3.9 O *curriculum vitae* atualizado, encadernado, paginado e rubricado pelo candidato, contendo as fotocópias autenticadas dos documentos comprobatórios para a função pleiteada, conforme o Anexo I deste Edital, bem como, também apenas, as fotocópias autenticadas dos títulos referentes à Prova de Títulos, conforme item 5 deste Edital, serão recolhidos dos candidatos unicamente durante a realização da prova.
- 3.10 Não serão aplicadas provas, em qualquer hipótese, em local, data, ou horário diferente dos estabelecidos na conformidade deste Edital.

4 DAS PROVAS: OBJETIVA E SUBJETIVA

- 4.1 Em todas as funções será aplicada prova objetiva de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste edital.
- 4.2 Na função de Analista de Informática será aplicada também prova subjetiva de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.
- 4.3 A prova objetiva de conhecimentos específicos, de todas as funções, será realizada no dia **15 de novembro de 2009**, com início às 15h00min, com duração de 2 (duas) horas.
- 4.4 A prova subjetiva de conhecimentos específicos da função de Analista de Informática será realizada concomitantemente com a prova objetiva, no dia **15 de novembro de 2009**, com início às 15h00min, com duração de 4 (quatro) horas.
- 4.5 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 4.6 Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, atenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador e outros) que possam comprometer a segurança do concurso público, sendo que, caso o candidato porte qualquer desses objetos, deverá desligá-lo e colocá-lo sob sua carteira, sob pena de eliminação, pela caracterização como tentativa de fraude.
- 4.7 Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e relógios que não sejam analógicos clássicos, cujos objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.
- 4.8 A Direção da FAFIPAR e a Comissão de Processo Seletivo não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 4.9 O não comparecimento do candidato à prova escrita implicará a sua eliminação do concurso público.
- 4.10 O candidato que usar atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que for alcançado pelo disposto nos itens 4.5, 4.6 e 4.7 deste Edital será excluído do concurso público.
- 4.11 Na duração das provas objetivas estará incluído o tempo para o preenchimento do cartão de registro de respostas, sendo que o controle do tempo de realização da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, serão feitos pelos fiscais de sala.

- 4.12 As respostas às questões objetivas serão transcritas para o cartão de registro de respostas com caneta esferográfica com tinta azul-escuro, escrita grossa, conforme instruções no caderno de questões.
- 4.13 As respostas às questões da prova objetiva, lançadas no cartão de registro de respostas, serão corrigidas por meio de leitora óptica e o processamento será eletrônico.
- 4.14 O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão de registro de respostas e pela sua conservação e integridade, pois não haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.
- 4.15 O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após decorridos, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do horário previsto para a realização da prova, devendo, antes de se retirar, entregar aos aplicadores o caderno de questões e o cartão de registro de respostas.
- 4.16 Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.
- 4.17 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala de prova, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.
- 4.18 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá, até o dia 20 de outubro de 2009, proceder solicitação de atendimento especial e para o qual deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança.
- 4.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude do temporário afastamento do candidato da sala de prova.
- 4.20 A prova objetiva de conhecimentos específicos terá valor máximo de 1.800 (mil e oitocentos) pontos.
- 4.21 Cada pergunta (questão) poderá ter até seis alternativas de respostas, identificadas pelos números 01, 02, 04, 08, 16 e 32, para que, dentre elas, o candidato indique o que for solicitado.
- a) Cada questão poderá ter mais de uma alternativa a ser considerada como resposta correta.
 - b) Para responder a questão o candidato deverá somar os números indicativos das alternativas, que identificar como corretas para o solicitado, e o número encontrado como resultado (somatório) deverá ser pintado no cartão personalizado de registro de respostas, conforme orientação que constará na capa do caderno de questões.
 - c) A atribuição de pontos em cada questão só será feita quando o valor numérico assinalado (somatório encontrado pelo candidato) incluir pelo menos uma alternativa correta e nenhuma errada; portanto, a pontuação integral ou parcial da questão só será feita se no somatório da resposta não estiver incluída nenhuma alternativa errada.
 - d) Cada questão valerá 60 (sessenta) pontos; conseqüentemente, se a questão tiver 6 alternativas corretas – cada alternativa correta valerá 10 pontos; se a questão tiver 5 alternativas corretas – cada alternativa correta valerá 12 pontos; se a questão tiver 4 alternativas corretas – cada alternativa correta valerá 15 pontos; se a questão tiver 3 alternativas corretas – cada alternativa correta valerá 20 pontos; se a questão tiver 2 alternativas corretas – cada alternativa correta valerá 30 pontos; se a questão tiver apenas 1 alternativa correta – a alternativa correta valerá 60 pontos.
- 4.22 A prova subjetiva de conhecimentos específicos terá valor máximo de 1.800 (mil e oitocentos) pontos.
- 4.23 A prova para a função de Técnico em Laboratório será composta por duas partes: questões de conhecimentos específicos e questões de conhecimentos gerais (língua portuguesa e matemática), com número igual de questões para cada parte.
- 4.24 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem a pontuação mínima equivalente a 50% (cinquenta por cento) da pontuação possível em qualquer uma das provas de conhecimentos específicos.

- 4.25 Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida, estarão automaticamente excluídos do concurso público.
- 4.26 As provas e os gabaritos provisórios das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.cps.uepg.br/fafipar/concurso>, no dia **16 de novembro de 2009**.
- 4.27 No dia **30 de novembro de 2009** serão divulgados, no endereço eletrônico <http://www.cps.uepg.br/fafipar/concurso> os resultados das provas objetivas e subjetivas.
- 4.28 A bibliografia para a prova será indicada apenas para os cargos das funções da classe I (nível superior) e estará disponível, nas respectivas fichas do Anexo II do presente Edital, quando da abertura das inscrições.
- 4.29 No dia da realização da prova, não será permitido ao candidato permanecer no local de realização da prova portando qualquer tipo de arma.
- 4.30 Além do já estabelecido no presente Edital, terá sua prova anulada e será automaticamente excluído do concurso público o candidato que, durante a realização da prova:
- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - b) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook* e/ou equipamento similar;
 - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não o permitido;
 - d) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - e) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de questões e/ou o cartão de registro de respostas;
 - f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - g) usar atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova e/ou organização do concurso público.
- 4.31 Ficará excluído do presente concurso público, mesmo que esteja na condição de empossado no cargo se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, ter o candidato utilizado procedimento(s) ilícito(s) em qualquer das etapas do presente concurso público.

5 DA PROVA DE TÍTULOS

- 5.1 Os candidatos aprovados na prova objetiva participarão da Prova de Títulos, mediante análise do *curriculum vitae* entregue conforme item 3.9 deste Edital.
- 5.2 A prova de títulos, de caráter classificatório, terá valor máximo de 100 (cem) pontos, respeitados os limites cumulativos estabelecidos para cada item do Quadro de Atribuições de Pontos para a Prova de Títulos, conforme o item 5.10 deste Edital.
- 5.3 Cada título será considerado uma única vez.
- 5.4 Serão desconsiderados os pontos que excederem os valores máximos em cada item do Quadro de Atribuição de Pontos para a Prova de Títulos ou o limite total de 100 (cem) pontos estabelecidos no item 5.10 deste Edital.
- 5.5 Para composição da pontuação final do candidato, sua pontuação na prova de títulos será multiplicada por 6 (seis), passando para 600 (seiscentos) pontos o limite máximo possível de ser alcançado.
- 5.6 Os títulos representativos dos requisitos mínimos para ingresso no cargo, conforme estabelecido no Anexo II da Lei Estadual no 15.050, de 12/04/2006, e no Perfil Profissiográfico da Função, não serão considerados para pontuação na prova de títulos.
- 5.7 Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados por vias postal, fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.
- 5.8 Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega do *curriculum vitae*.

5.9 Receberá pontuação zero na prova de títulos, o candidato que não entregá-los na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital, sendo que o candidato que receber pontuação zero na prova de títulos, para o cálculo da classificação final, terá computada apenas a pontuação da prova objetiva, e quando couber, da prova subjetiva.

5.10 Somente serão pontuados os títulos relacionados no quadro a seguir e, conforme indicação, observados os limites de pontos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	LIMITE DE PONTOS		DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
		NO ITEM	NO GRUPO DE ITENS	
01	Curso profissionalizante ou pós-médio (reconhecido pelo MEC), em área diferente da objeto do concurso público	03	50	Diploma, histórico escolar, certidão ou certificado de conclusão, bem como outros previstos neste Edital
02	Curso profissionalizante ou pós-médio (reconhecido pelo MEC), na área objeto do concurso público	06		
03	Curso de tecnólogo, sequencial, ou outra modalidade de curso de 3º grau com duração menor do que 4 anos, em área diferente da objeto do concurso público	04		
04	Curso de tecnólogo, sequencial, ou outra modalidade de curso de 3º grau com duração menor do que 4 anos, na área objeto do concurso público	08		
05	Curso de graduação com duração mínima de 4 anos	16		
06	Curso de especialização, em área diferente da objeto do concurso público	05		
07	Curso de especialização, na área objeto do concurso público	10		
08	Curso de mestrado, em área diferente da objeto do concurso público	10		
09	Curso de mestrado, na área objeto do concurso público	20		
10	Curso de doutorado, em área diferente da objeto do concurso público	20		
11	Curso de doutorado, na área objeto do concurso público	40		
12	Ministrante de curso de aperfeiçoamento na área objeto do concurso público (a cada 8 horas)	0,4	20	Certificado, com comprovação de carga horária e programa do curso
13	Participante de curso de aperfeiçoamento na área objeto do concurso público (a cada 8 horas)	0,2		
14	Tempo de serviço na área objeto do concurso público (a cada mês)	0,1	30	Decreto, Resolução, Portaria, Ordem de Serviço, registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social
TOTAL DE PONTOS			100	
TOTAL DE PONTOS X 6 = TOTAL DE PONTOS CONVERTIDOS			600	

5.11 Para receber a pontuação relativa ao título de especialista, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado e concluído com a monografia e aprovação de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).

5.12 Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no item 12 do quadro de distribuição de pontos para a prova de títulos, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

5.13 Os certificados de cursos de especialização obtidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil, na forma da lei.

5.14 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou a ata de defesa de dissertação ou tese expedida por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.

5.15 Para curso de doutorado ou mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição pública de ensino superior no Brasil.

- 5.16 Não serão computados como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo, bem como a publicação de livros e artigos, e, ainda, a prestação de serviço em caráter voluntário.
- 5.17 Para a prova de títulos serão aceitas cópias autenticadas dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação, ou a serem autenticadas pela FAFIPAR, anteriormente ao dia da realização da prova, mediante apresentação dos documentos originais.
- 5.18 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias de títulos não autenticadas.
- 5.19 Somente serão pontuados, nos itens 12 e 13 do quadro de atribuição de pontos para a prova de títulos, apresentado no item 5.10 deste Edital, os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período de realização, bem como a carga horária e o programa ministrado.
- 5.20 Todo documento apresentado na prova de títulos expedido em língua estrangeira, somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 5.21 A pontuação alcançada pelo candidato na prova de títulos, será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cps.uepg.br/fafipar/concurso>, juntamente com a pontuação das demais provas.

6 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO

- 6.1 A classificação final no concurso público será obtida pelo somatório da pontuação alcançada pelo candidato na(s) prova(s) escrita(s) e na prova de títulos.
- 6.2 A classificação final dos candidatos aprovados no concurso público será divulgada por função, com indicação do nome e da pontuação dos aprovados, em ordem decrescente da pontuação final obtida.
- 6.3 A classificação final será divulgada no site <http://www.cps.uepg.br/fafipar/concurso>, no dia **04 de janeiro de 2010**.

7 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Quando dois ou mais candidatos na mesma função alcançarem o mesmo número no total de pontos, serão usados, pela ordem, os seguintes critérios para desempate:

- a) maior pontuação na prova subjetiva de conhecimentos específicos, quando couber;
- b) maior pontuação na prova objetiva de conhecimentos específicos;
- c) maior idade.

8 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 8.1 A nomeação e posse dos candidatos aprovados, respeitadas as limitações de ordem financeira e orçamentária da FAFIPAR, ocorrerá na rigorosa observância do número de vagas e da ordem de classificação, para ingresso na carreira, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital.
- 8.2 Os requisitos para a nomeação são apresentados no desdobramento deste item.
 - 8.2.1 Ter sido aprovado no presente concurso público.
 - 8.2.2 Possuir cédula de identidade (RG).
 - 8.2.3 Possuir cadastro de pessoa física (CPF) na Secretaria da Receita Federal.
 - 8.2.4 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição da República Federativa do Brasil.
 - 8.2.5 Ter completado, no mínimo, 18 anos de idade até a data da posse.
 - 8.2.6 Possuir a escolaridade e outros requisitos exigidos para a área objeto do concurso público, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital.

- 8.2.7 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
 - 8.2.8 Estar em dia com as obrigações do serviço militar – para os candidatos do sexo masculino.
 - 8.2.9 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
 - 8.2.10 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.
 - 8.2.11 Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer um dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
 - 8.2.12 Não ter registro de antecedentes criminais.
 - 8.2.13 Apresentar declaração informando que não está incurso nas vedações impostas no inciso XVI, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil (acumulação remunerada de cargos públicos).
 - 8.2.14 Apresentar declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, em conformidade com as Leis n^{os} 8.429/92 e 8.730/93.
 - 8.2.15 Ser considerado apto nos exames admissionais, que terão caráter exclusivamente eliminatório, sendo realizado às expensas do candidato, e consistirão de exame médico clínico, exames laboratoriais e complementares, atendendo as especificidades de cada função objeto do presente concurso público.
- 8.3 O candidato fica ciente de que é civil e criminalmente responsável pelas declarações efetuadas no ato da inscrição, as quais deverão ser comprovadas quando da nomeação, sob as penas da lei, assim como da perda do direito à vaga respectiva se deixar de cumprir o estabelecido no Edital de convocação para nomeação.

9 DOS RECURSOS RELATIVOS AO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO

- 9.1 Qualquer interposição de recurso relativo ao presente Edital somente será admitido no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e divulgação pelo site <http://www.cps.uepg.br/fafipar/concurso> e deverá ser dirigida ao Diretor da FAFIPAR, mediante protocolização na Secretaria Geral da FAFIPAR, localizada na Rua Comendador Corrêa Júnior, 117, na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná.
- 9.2 No prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento do prazo de interposição de recurso, o Diretor da FAFIPAR divulgará, via Edital, pelo site <http://www.cps.uepg.br/fafipar/concurso> o resultado da análise dos recursos.

10 DOS RECURSOS RELATIVOS A QUESTÕES DAS PROVAS, GABARITOS DE RESPOSTAS E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 10.1 Será considerado, para fins de aferição da tempestividade do recurso, a data de publicação do edital na internet no site <http://www.cps.uepg.br/fafipar/concurso>
- 10.2 Para interpor os recursos previstos no item 9.1 e 10.8 deste Edital, o candidato deverá expor com precisão o ponto de insurgência, mediante razões claras, consistentes e fundamentadas.
- 10.3 Somente será apreciado o recurso devidamente fundamentado.
- 10.4 Para cara recurso, o candidato deverá proceder solicitação em separado.
- 10.5 Os recursos deverão ser interpostos por meio de protocolo na Secretaria Geral da FAFIPAR, localizada na Rua Comendador Corrêa Júnior, 117, na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, no decorrer dos prazos previstos nos itens 9.1 e 10.8 deste Edital, no horário das 13 às 19 horas.
- 10.6 Os recursos interpostos fora dos prazos estipulados não serão conhecidos.
- 10.7 Os recursos que forem encaminhados via fax, ou via correio eletrônico, não serão conhecidos.

- 10.8 Serão admitidos recursos, desde que interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à data da publicação dos respectivos editais no endereço eletrônico <http://www.cps.uepg.br/fafipar/concurso>, relativos a:
- a) divulgação da prova e do gabarito provisório, conforme item 4.26 deste Edital;
 - b) publicação do resultado final de classificação dos candidatos aprovados, na hipótese de erro material.
- 10.9 Se do exame dos recursos contra as provas objetiva ou subjetiva resultar a anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente da formulação de recurso.
- 10.10 Após decisão sobre os recursos interpostos sobre questão de prova e/ou de resposta do gabarito provisório, os cartões de registro de respostas serão processados de acordo com o gabarito então definitivo, do que não se admitirá recurso.
- 10.11 O resultado da análise dos recursos referenciados no item 10.8 deste edital, que acontecerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de sua interposição, será comunicado ao requerente nos próprios autos do recurso.
- 10.12 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão de registro de respostas.
- 10.13 Apreciados e decididos os recursos, não serão concedidas revisão, vistas ou recontagem de pontos.

11 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso público por conveniência da FAFIPAR.
- 11.2 A FAFIPAR dispõe de condições para atendimento de candidatos portadores de necessidades especiais dentro das seguintes limitações:
- a) deficiente auditivo – intérprete de Libras;
 - b) deficiente visual, com visão parcial – folhas de provas com tamanho de imagens aumentadas em 100%;
 - c) deficiente visual, sem condições de leitura – aplicador de prova/leitor;
 - d) deficiente motor – local com acesso facilitado.
- 11.3 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da prova, poderá ser atendido, apenas dentro das condições oferecidas pela FAFIPAR, desde que obtenha deferimento da solicitação efetuada até o dia **19 de outubro de 2009**, mediante protocolização anexada de documentação comprobatória.
- 11.4 Haverá o automático cancelamento da inscrição do candidato que tenha a sua taxa de inscrição paga com cheque devolvido por qualquer motivo, ficando vedada a sua validação mesmo que venha a ocorrer o pagamento em data posterior a 20 de outubro de 2009.
- 11.5 O candidato que, no ato do atendimento da convocação para nomeação, não comprovar os requisitos relacionados no item 8.2 deste Edital, ou que deixar de comparecer, perderá a vaga para o candidato subsequentemente classificado.
- 11.6 Os documentos dos candidatos não-classificados deverão ser retirados na Secretaria Geral da FAFIPAR, situada na Rua Comendador Corrêa Júnior, 117, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias da publicação do resultado do concurso no Diário Oficial do Estado do Paraná, após o qual eles serão incinerados.
- 11.7 Os documentos dos candidatos classificados que não forem convocados para nomeação, ou que não tiverem comparecido em chamada para nomeação, deverão ser retirados na Secretaria Geral da FAFIPAR, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após o decurso do prazo de validade do presente concurso público, incluído sua prorrogação, após o qual eles serão incinerados.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 Ficam incluídos os Anexos I e II como parte integrante deste Edital.
- 12.2 Para este Concurso Público não se aplica a Lei Estadual nº 14.274 de 24/12/2003, que reserva vagas aos afro-descendentes.
- 12.3 Para este Concurso Público não se aplica a Lei Estadual nº 13.456 de 11/01/2002 e o Decreto Estadual nº 2508 de 20/01/2004, que reserva vagas para portadores de deficiência.
- 12.4 Demais informações sobre este Edital serão fornecidas pela Divisão de Recursos Humanos da FAFIPAR, situada na Rua Comendador Corrêa Júnior, 117, na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná.
- 12.5 O resultado do concurso público será homologado e publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, afixado no quadro de avisos da FAFIPAR, situado na Rua Comendador Corrêa Júnior, 117, na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, e divulgado na internet, no site **<http://www.cps.uepg.br/fafipar/concurso>**.
- 12.6 O candidato deverá manter seu endereço atualizado na Divisão de Recursos Humanos, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos que possam advir da não atualização do seu endereço.
- 12.7 O presente concurso público terá validade de 2 (dois) anos, sujeito à prorrogação por igual período.
- 12.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da FAFIPAR.

Paranaguá, 15 de setembro de 2009.

Antônio Alpendre da Silva
Diretor

EDITAL PRORH Nº 069/2009**ANEXO I**

FUNÇÃO: ANALISTA DE INFORMÁTICA	
REQUISITOS	Graduação na área de Informática
SALÁRIO INICIAL (R\$)	2.010,19
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	70,00
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva, prova subjetiva e prova de títulos

FUNÇÃO: CONTADOR	
REQUISITOS	Graduação em Ciências Contábeis
SALÁRIO INICIAL (R\$)	2.010,19
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	70,00
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva e prova de títulos

FUNÇÃO: ADVOGADO	
REQUISITOS	Graduação em Direito
SALÁRIO INICIAL (R\$)	2.010,19
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	70,00
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva e prova de títulos

FUNÇÃO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO	
REQUISITOS	Ensino médio completo
SALÁRIO INICIAL (R\$)	906,85
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	35,00
NÚMERO DE VAGAS	01 (uma)
REGIME DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais
TIPOS DE PROVAS	Prova objetiva: conhecimentos específicos, língua portuguesa, matemática e prova de títulos

EDITAL PRORH Nº 069/2009

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DAS FUNÇÕES DE AGENTE UNIVERSITÁRIO

Função: Técnico em Laboratório

CONHECIMENTOS GERAIS: **a) Língua Portuguesa:** Análise interpretativa de textos. Ortografia. Regência e concordância: verbal e nominal. Acentuação gráfica. Uso dos pronomes. **Matemática:** Raciocínio lógico. Medidas de: tempo, comprimento, áreas e massa. Porcentagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Normas de qualidade. Normas de controle do meio ambiente. Higiene e segurança no trabalho (EPIs). Manutenção, controle e assepsia de equipamentos e utensílios de laboratório. Preparo de equipamentos e aparelhos de laboratórios para utilização. Preparação de amostras para realização de exames e/ou análises. Elaboração de laudos, relatórios técnicos e estatísticos. Noções básicas de concentração de soluções, porcentagem em volume, porcentagem em massa. Conhecimentos básicos em vidrarias, equipamentos, e utensílios de utilização no laboratório. Preparo de soluções, pesagem em balança analítica, métodos de padronização de soluções. Misturas e métodos de separação. Medidas de volume, massa, densidade, ácido/base. Identificações, armazenagem, e manipulação de substâncias perigosas no laboratório. Gerenciamentos de resíduos gerados no laboratório. Manipulação e manutenção de animais de experimentos.

Função: Analista de Informática

ENGENHARIA DE SOFTWARE: Conceitos, fundamentos, evolução e características da Engenharia de Software; Ciclos de vida do software; Testes e medidas de software; Orientação a Objetos - abstração de dados, definição de classes, métodos e atributos, herança, polimorfismo, encapsulamento, reutilização de componentes; Análise e projeto de sistemas utilizando os conceitos, notações e técnicas da Orientação a Objetos; Documentação de sistemas; **GERÊNCIA DE PROJETOS:** Conceitos e fundamentos da Gerência de Projetos; Ciclo de vida do projeto; PMBOK, 3ª edição - áreas de conhecimento, processos de gerência de projetos, ferramentas e técnicas; Gestão de equipes; Monitoramento de recursos; Planejamento e gestão de mudanças; **SISTEMAS GERENCIADORES DE BANCO DE DADOS:** Projeto conceitual e lógico de banco de dados; Modelo relacional e modelo entidade-relacionamento; Gerenciamento de transações - fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação; **NOÇÕES BÁSICAS DE BANCO DE DADOS:** Definição e manipulação de dados por meio de comandos SQL; Criação, alteração, eliminação, renomeação e truncamento de tabelas; Inserção, atualização e eliminação de dados em tabelas; Criação e manipulação de "visões" (VIEW); Conceito e utilização de roles e privilégios no controle de acesso de usuários; Criação, manutenção e execução de stored procedures, funções, packages e triggers; **LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO PHP:** Fundamentos da linguagem - sintaxe básica, palavras-chave, estrutura e construções de um programa; Tipos primitivos de dados, declaração e inicialização de variáveis, utilização de literais e strings, categorias de operadores e precedência; Controle de fluxo de programas e repetição; Definição de classes, métodos e variáveis, utilização de encapsulamento, utilização de packages, sobrecarga de métodos, herança; Utilização e implementação de bibliotecas e componentes; Administração de exceções; Acesso à banco de dados. **LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO JAVA E JAVASCRIPT. LÓGICA.**

Sugestão de Bibliografia:

FORBELLONE, André Luiz Villar; EBERSPÄCHER, Henri Frederico. **Lógica de programação: a construção de algoritmos e estruturas de dados**. 2. ed., rev. e ampl. São Paulo: Makron, 2000.

GUIMARÃES, Ângelo de Moura; LAGES, Newton Alberto de Castilho. **Algoritmos e estruturas de dados**. Rio de Janeiro: LTC, 1985-1994.

MANZANO, José Augusto N. G.; OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. **Algoritmos: lógica para desenvolvimento de programação**. 13. ed., rev. São Paulo: Érica, 2002.

ZIVIANI, Nívio. **Projeto de algoritmos: com implementações em Pascal e C**. 5. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

TANENBAUM, Andrew S. **Sistemas Operacionais Modernos**. 1ed. Rio de Janeiro Prentice- Hall do Brasil 1992.

PRESSMAN, Roger S. **Engenharia de Software**. São Paulo: Makron Books, 1995.

RUMBAUGH, James et. al. **Modelagem e projetos baseados em objetos**. Rio de Janeiro: Campus, 1994.

FURLAN, José Davi. **Modelagem de objetos através da UML**. São Paulo: Makron, 1998.

BOOCH, Grady. **UML: Guia do usuário**. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

QUATRANI, Terry. **Modelagem visual com Rational Rose 2000 e UML**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2001.

HAGGAR, Peter. **Java: Guia Prático de Programação**. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

DEITEL, H. M. **Java Como Programar** 3ª edição. Porto Alegre. Bookman 2001.

CHEN, Peter. **A Modelagem de dados: a abordagem entidade-relacionamento para projeto lógico**. 1ª ed. São Paulo: Makron Books, 1990.

DATE, C. J.. **Introdução a sistemas de banco de dados**. Rio de Janeiro. Campus, 2004.

SILBERSCHATZ, Abraham; KORTH, Henry F.; SUDARSHAN, S.. **Sistema de banco de dados**. 3. ed. São Paulo: Makron, 1999. 778 p.

LAFORE, Robert. **Estruturas de dados & Algoritmos em Java**. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2ªed., 2004.

TENEMBAUM, Aaron. **Estrutura de Dados Usando C**. São Paulo: Makron Books, 1995.

GOODRICH, Michael, T.; TAMASSIA, Roberto. **Estrutura de dados e algoritmos em Java**. Porto Alegre, Bookman, 2007.

MARCON, Antonio Marcos. **Aplicações e banco de dados para internet**. São Paulo: Érica, 2000.

NEGRINO, Tom. **JavaScript for the World Wide Web**. Rio de Janeiro : Campus , 2001.

MUTO, Cláudio Adonai. **PHP & MySQL : guia introdutório**. Rio de Janeiro : Brasport, 2004.

CASTAGNETTO, Jesus. **Professional PHP : programando**. São Paulo : Makron, 2001.

MARCONDES, Christian Alfim. **Programando em HTML 4.0**. São Paulo : Érica, 2000.

NIEDERAUER, Juliano. **Web interativo com Ajax e PHP**. São Paulo : Novatec, 2007.

WELLING, Luke. **PHP & MySQL Web development**. Rio de Janeiro : Campus, 2005.

ARMSTRONG, Damon. **Pro ASP.NET 2.0 Website Programming**. New York, NY : Apress, 2005.

SOARES, Walace. **PHP 5 : conceitos, programação e integração com banco de dados**. São Paulo : Érica, 2007.

AHMED, Khawar Zaman. **Developing enterprise Java applications with J2EE and UML**. Rio de Janeiro, RJ: Ciência Moderna, 2002.

ECKEL, Bruce. **Thinking in Java**. Upper Saddle River : Prentice-Hall, 2000.

Função: Contador

Contabilidade Pública: Conceito; Campo de atuação; Abrangências; Sistemas Contábeis; **Processos de Planejamento:** PPA; LDO; LOA; **Regimes Contábeis:** Sistemas de Contabilização; Receita Pública; Despesa Pública; **Patrimônio Público:** Conceito; Bens Públicos, Variações Patrimoniais; Variações Ativas; Variações Passivas: Inventários, Reavaliações, Depreciações, Insubstituições e Superveniências Patrimoniais; **SIAF no Estado do Paraná; Legislação Específica;** Lei 4.320, de 15 de dezembro de 1964; Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/2000; **Constituição do Estado do Paraná:** Administração Pública art. 27 a 44; Tributos e Orçamentos art. 129 a 138; Educação, Cultura e Desporto: art. 177 a 199; Ciência e Tecnologia: art. 200 a 205; **Licitações:** Lei 8.666/93; Lei 10.520/02; LC 123/06; Lei Estadual 15.340/06; **Resolução de Transferências Voluntárias no 03/2006 do TCE-PR; Princípios Fundamentais de Contabilidade.**

Sugestão de Bibliografia:

ANGÉLICO, João. **Contabilidade Pública**. São Paulo: Atlas, 1979.

CRUZ, Flávio. **Auditoria Governamental**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.

KOHAMA, Hélio. **Contabilidade Pública:** Teoria e prática. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MENOLLI, Alcides. **Contabilidade Pública**. 2ª Ed. Londrina: Eduel, 2004.

SILVA, Lino M. **Contabilidade Governamental:** Um enfoque administrativo. 7ª Ed. São Paulo: Atlas, 2004.

SIAF no Estado do Paraná; Legislação Específica; Lei 4.320, de 15 de dezembro de 1964; Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/2000; Constituição do Estado do Paraná: Administração Pública art. 27 a 44; Tributos e rçamentos art. 129 a 138; Educação, Cultura e Desporto: art. 177 a 199; Ciência e Tecnologia: art. 200 a 205; Licitações: Lei 8.666/93; Lei 10.520/02; LC 123/06; Lei Estadual 15.340/06; Resolução de Transferências Voluntárias no 03/2006 do TCE-PR; Princípios Fundamentais de Contabilidade.

Lei 6404/76 (art. 178 e ss) - Manual das Sociedades por Ações, FIFECAPI, 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Lei Estadual nº 15.608 de 16 de agosto de 2007. (refere-se a licitações do Estado do Paraná)

As Leis Estaduais estarão disponíveis no site <http://www.legislacao.pr.gov.br> e as Federais no link do mesmo site.

Função: Advogado

Conhecimentos específicos: DIREITO CONSTITUCIONAL: A organização do Estado. Poderes e funções. Repartição de competências. A União, os Estados e os Municípios. Suas atribuições. Competência exclusiva, concorrente e residual para legislar. A Administração Pública. Princípios que a norteiam. Servidores Públicos. Ingresso na carreira pública. Direitos e deveres. Normas constitucionais e a hierarquia das leis. A desconstitucionalização, recepção e repristinação. Normas constitucionais e inconstitucionais. Inconstitucionalidade formal e material, originária e superveniente. O controle da constitucionalidade das leis. Sistema concentrado e difuso. Ação direta e incidental. Mandado de segurança coletivo. Ação popular. Habeas data e ação civil pública. Direitos e garantias constitucionais. Direitos sociais. Interesses individuais, coletivos, difusos e homogêneos. Poder Judiciário; organização; competência; autonomia. Justiça dos Estados. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas. Direitos Sociais e sua efetivação. Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. Poder Legislativo. Processo legislativo. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública direta e indireta. Órgãos e pessoas jurídicas. Entidades paraestatais. Autarquias, sociedades de economia mista e empresas públicas. A Fundação perante o Direito Administrativo. Fundação de direito público e de direito privado. Atos e fatos administrativos. Atos administrativos simples, complexos e compostos, vinculados e discricionários, unilaterais e bilaterais. Perfeição, validade, vigência e eficácia dos atos administrativos. A autoexecutoriedade. Conceito e fundamentos. Vícios dos atos administrativos. Revogação e anulação. Revalidação, ratificação e conversão. Poderes administrativos. Poder vinculado e poder discricionário. Poder hierárquico e poder disciplinar. Poder de polícia. Conceito. Polícia judiciária e polícia administrativa. Contratos administrativos. Conceito e caracteres jurídicos. As diferentes espécies de contratos. Os convênios administrativos. Formação dos contratos administrativos. Licitação. Conceito, fundamentos, modalidades e procedimentos. Lei 8.666/93. Execução dos contratos administrativos. Princípios aplicáveis. Teorias do fato do príncipe e da imprevisão. Serviço público. Conceito, caracteres jurídicos, classificações e garantias. Serviços públicos da União, dos Estados e dos Municípios. Execução indireta dos serviços públicos. Concessão e permissão. Sistema de controle jurisdicional dos atos administrativos. Sistema brasileiro. Revisão dos atos administrativos pela própria administração. A prévia exaustão das vias administrativas. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública. A responsabilidade objetiva do Estado. Agentes Públicos. Servidores e Funcionários Públicos. A natureza jurídica do emprego público. Acumulação de cargos e funções públicas. Estabilidade. Aposentadoria. Reintegração. Lei 6174/70. A Teoria das nulidades no Direito Administrativo. Orçamento público. Fases. Receita e despesa públicas. Programação e execução orçamentária e financeira. **DIREITO CIVIL:** Pessoa natural. Incapacidade absoluta e relativa. Restrições e limitações de direito. Pessoa jurídica. Registro civil das pessoas jurídicas. Sociedades e associações civis. Fundações. Requisitos. Constituição. Insuficiência de bens. Fiscalização. Alteração dos estatutos. Extinção das fundações e destino dos bens. Atuação do Ministério Público. Domicílio civil. Espécies. Pluralidade. Domicílio da pessoa jurídica. Domicílio de eleição. Bens. Classificação geral dos bens. Bem de família. Fato jurídico. Ato jurídico. Negócio jurídico. Conceito. Condições de validade. Defeitos dos negócios jurídicos. Erro, dolo, coação, simulação e fraude contra credores. Da nulidade e da anulabilidade dos negócios jurídicos. Consequências. Ratificação. Decadência. Prescrição. Causas que impedem, suspendem e interrompem a prescrição. Prazos. Registros Públicos. Registro Civil das pessoas físicas e jurídicas. Registro de Títulos e Documentos. Finalidade. Registros facultativos e obrigatórios. Registro de Imóveis. Conceito de obrigações. Classificação das obrigações. Obrigações em relação ao seu vínculo (obrigação civil, moral e natural). Obrigações quanto ao seu objeto (dar, fazer e não fazer). Obrigações em relação à pluralidade de sujeitos (obrigação divisível e indivisível e obrigação solidária). Obrigações quanto ao seu conteúdo (obrigação de meio, resultado e garantia). Efeitos das obrigações. Pagamento. Tempo de pagamento. Lugar do pagamento. Prova de pagamento. Pagamento indevido. Pagamento indireto. Consignação em pagamento. Pagamento com sub-rogação. Dação em pagamento. Novação. Transação. Inexecução das obrigações. Efeitos. Transmissão das obrigações. Cessão de crédito. Contratos. Formação do contrato. Interpretação do contrato. Contratos unilaterais e bilaterais. Contratos consensuais e solenes. Contratos de execução imediata e de execução continuada. Teoria da imprevisão (cláusula *rebus sic stantibus*). Contratos pessoais e impessoais. Atos ilícitos. Responsabilidade subjetiva, objetiva, contratual e extracontratual. Teoria do risco. Responsabilidade civil do Estado. Dano patrimonial e extrapatrimonial. Extensão do dano. Casamento. Impedimentos. Efeitos jurídicos. Regimes de bens. União estável. Dissolução da sociedade e do vínculo conjugal. Formas e consequências. Proteção da pessoa dos filhos. Relação de parentesco. Filiação havida fora do matrimônio. Formas de reconhecimento. Adoção.

Conceitos. Requisitos. Efeitos. Alimentos. Investigação de paternidade. Tutela, curatela, ausência. Hipoteca legal. Sucessão. Disposições gerais. Transmissão da herança. Aceitação e renúncia da herança. Herança jacente. Incapacidade sucessória. Sucessão legítima. Ordem de vocação hereditária. Herdeiros necessários. Direito de representação. Sucessão testamentária. Capacidade para testar. Parte disponível. Inventário, arrolamento e partilha. Sonegados. Colações. Pagamento das dívidas. Garantia dos quinhões hereditários. Nulidade da partilha. Sobrepartilha. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição. Conceito. Características. Jurisdição voluntária. Competência. Conceito. Territorial, objetiva e funcional. Modificações. Conflitos. Ação. Conceito. Condições. Classificação. Processo. Processo e Procedimento. Natureza. Princípios fundamentais do Processo Civil. Formação, suspensão e extinção. Pressupostos processuais. Tutela antecipada. Tutela específica nas obrigações de fazer e não fazer. Tutela antecipada contra a Fazenda Pública. Sujeitos do processo. Juiz. Partes. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Ministério Público. Atos processuais. Conceito. Classificação. Tempo e lugar. Nulidades. Tipos de procedimento. Ordinário. Sumário e especiais. Petição inicial. Conceito. Requisitos. Efeitos. Citação. Conceito. Real. Presumida. Efeitos. Intimações. Resposta do réu. Conceito. Exceções. Contestação. Revelia. Reconvenção. Providências preliminares. Audiência preliminar. Regularização. Complementação da fase postulatória. Declaração incidental. Extinção do processo, antecipação ou saneamento. Prova. Conceito. Objeto. Ônus. Procedimento. Apreciação. Espécies. Documental. Confissão. Testemunhal. Pericial. Inspeção judicial. Índícios e presunções. Sentença. Conceito e natureza. Estrutura lógica. Requisitos. Efeitos principais e secundários. Classificação. Vícios e correção. Publicação e intimação. Recurso. Conceito e fundamento. Natureza jurídica. Efeitos. Juízo de admissibilidade e juízo de mérito. Pressupostos recursais. Princípios fundamentais. Recursos no Processo Civil. Agravos. Apelação. Embargos. Recurso especial. Recurso extraordinário. Preclusão. Conceito. Características. Efeitos. Coisa julgada. Conceito. Natureza política. Coisa julgada formal e material. Limites. Objetivos. Subjetivos. Cláusula *rebus sic stantibus*. Medidas cautelares. Posição do CPC. Finalidade. Características. Autonomia. Mérito. Classificação. Poder geral de cautela. Natureza. Limites. Procedimento. Tutela Cautelar. Tutela Antecipatória. Medidas Cautelares Nominadas em Direito de Família. Alimentos Provisionais. Arrolamento de Bens. Busca e Apreensão. Medidas Provisionais (art. 888, CPC). Princípios da execução. Autonomia. Pressupostos. Títulos Executivos. Espécies de Execução. Execução Provisória. Execução por Quantia Certa. Execução das Obrigações de Dar. Execução das Obrigações de Fazer e Não Fazer. Sentença Substitutiva. Multa Pecuniária. A Tutela Específica das Obrigações de Fazer e Não Fazer. Execução de Prestação Alimentícia. Execução Contra a Fazenda Pública. Precatório Requisatório. Embargos de Devedor. Natureza jurídica. Cabimento. Procedimento. Exceção de Pré-executividade. Embargos de terceiro. Natureza jurídica. Legitimidade. Procedimento. Procedimentos Especiais: Divórcio e separação. Restaurações, retificações e suprimentos dos registros públicos. Mandado de segurança. Ação de alimentos. Ação de investigação de paternidade. Legitimidade do Ministério Público na investigação de paternidade. Ação de usucapião. Inventário e partilha. Procedimentos especiais nos Juizados Cíveis (Lei nº 9.099/95).

Sugestão de Bibliografia:

DIREITO CONSTITUCIONAL

BONAVIDES, Paulo. **Curso de Direito Constitucional**. São Paulo: Malheiros, 2.009.

CAPEZ, Fernando; ROSA, Marcio Fernando Elias; CHIMENTI, Ricardo Cunha; SANTOS, Marisa Ferreira dos. **Curso de Direito Constitucional**. São Paulo: Saraiva, 2.009.

FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. **Curso de Direito Constitucional**. São Paulo: Saraiva, 2.009.

MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional**. São Paulo: Ed. Atlas, 7ª ed., 2009.

SILVA, José Afonso da. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. São Paulo: Malheiros, 2.009.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

ARENHART, Sérgio Cruz; MARINONI, Luiz Guilherme. **Curso de Processo Civil**. São Paulo: RT, 2008.

DINAMARCO, Cândido Rangel. **Instituições de Direito Processual Civil**. São Paulo: Malheiros, 2.009

GRECO FILHO, Vicente. **Direito Processual Civil Brasileiro**. São Paulo: Saraiva, 2009.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Curso de Direito Processual Civil**. São Paulo: Forense, 2.009.

WAMBIER, Luiz Rodrigues (Coord.). **Curso Avançado de Processo Civil**. São Paulo: RT, 2008.

DIREITO ADMINISTRATIVO

DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. **Direito Administrativo**. São Paulo: Atlas, 2009.

GASPARINI, Diógenes. **Direito Administrativo**. São Paulo: Saraiva, 2009.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de Direito Administrativo**. São Paulo: Saraiva, 2009.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Curso de Direito Administrativo Brasileiro**. SP: MALHEIROS, 2009.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo**. São Paulo: Malheiros, 2009.

DIREITO CIVIL

COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de Direito Civil**. São Paulo: Saraiva, 2009.

DINIZ, Maria Helena. **Curso de Direito Civil Brasileiro**. São Paulo, Saraiva, 2009.

GONÇALVES, Carlos Roberto. **Curso de Direito Civil Brasileiro**. São Paulo: Saraiva, 2009.

MONTEIRO, Washington de Barros; PINTO, Ana Cristina de Barros Monteiro França. **Curso de Direito Civil**. São Paulo: Saraiva, 2009.

PAMPLONA FILHO, Rodolfo; GAGLIANO, Pablo Stolze. **Novo Curso de Direito Civil**. São Paulo: Saraiva, 2009.

RODRIGUES Silvio. **Direito Civil**. São Paulo: Saraiva, 2009.

VENOSA, Silvio de Salvo. **Direito Civil**. São Paulo: Atlas, 2009.

EDITAL PRORH Nº 069/2009
ANEXO III
PERFIL PROFISSIONAL DAS FUNÇÕES

Função: Analista de Informática	
Código da Função: 1003 Carga horária: 40 horas semanais CBO: 212405 Jornada: 8 horas diárias	
Escolaridade exigida Graduação na área de informática, fixado na forma da Lei Estadual No 15.050, de 12/04/2006	
Descrição sumária das tarefas Desenvolver e implantar sistemas informatizados, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando e codificando programas. Administrar ambiente informatizado, prestar treinamento e suporte técnico aos usuários.	
Descrição detalhada das tarefas que compõem a função 1. Desenvolver trabalhos de natureza técnica na área de informática, visando o atendimento das necessidades dos usuários da instituição, podendo atuar em uma ou mais especificações que essa função abrange. 2. Desenvolver, implantar e dar manutenção nos sistemas de informação. 3. Identificar e corrigir falhas nos sistemas. 4. Prestar suporte técnico e metodológico no desenvolvimento de sistemas. 5. Planejar, administrar dados, banco de dados em ambiente de redes. 6. Estudar e ou disseminar os recursos de software e hardware tanto voltados ao tratamento de informações como voltados a comunicação de dados em ambientes interconectados. 7. Prestar suporte técnico voltado à manutenção de software básico e à segurança física e lógica de dados. 8. Planejar, desenvolver e manter projetos de redes de comunicação de dados. 9. Desenvolver e implantar métodos e fluxos de trabalhos voltados à otimização das atividades operacionais. 10. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 11. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 12. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	
Competências pessoais para a função	
1. Raciocínio abstrato 2. Iniciativa 3. Raciocínio numérico 4. Raciocínio lógico 5. Capacidade de síntese 6. Senso analítico	7. Concentração 8. Flexibilidade 9. Criatividade 10. Iniciativa 11. Capacidade de memorização 12. Observar detalhes

Função: Técnico em Laboratório	
Código da Função: 2028 Carga horária: 40 horas semanais CBO: 311105 Jornada: 8 horas diárias	
Escolaridade exigida Ensino Médio completo ou Pós-médio ou Profissionalizante	
Descrição sumária das tarefas Executar atividades técnicas de laboratórios, de acordo com as áreas específicas em conformidade com normas de qualidade de biossegurança e controle do meio-ambiente.	
Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função 1. Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros. 2. Manipular e manter os animais de experimentos. 3. Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas. 4. Dar assistência técnica aos usuários do laboratório. 5. Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão. 6. Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos, quando necessário 7. Proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão. 8. Realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material.	

9. Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros.
10. Elaborar e ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos.
11. Realizar pequenas cirurgias e dissecação de animais durante as aulas ou pesquisas, sob orientação.
12. Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização.
13. Coletar e ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para subsidiar aulas, pesquisas, diagnósticos etc.
14. Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios.
15. Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos.
16. Administrar medicamentos e similares em animais, sob orientação.
17. Realizar procedimentos de técnicas de veterinária, sob supervisão, fazer a coleta de materiais para exames laboratoriais e informar as condições de saúde dos animais para o veterinário, conforme normas estabelecidas.
18. Preparar os materiais e o ambiente para manipular os animais nas aulas práticas ou para atendimento clínico-cirúrgico.
19. Transportar animais e providenciar os meios para o desenvolvimento das atividades de práticas de ensino e pesquisa.
20. Realizar a incineração de animais quando necessário.
21. Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório.
22. Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente.
23. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
24. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
25. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Competências pessoais para a função

- | | |
|------------------------|------------------------------|
| 1. Demonstrar atenção | 6. Habilidade tátil |
| 2. Iniciativa | 7. Capacidade de comunicação |
| 3. Trabalhar em equipe | 8. Senso de organização |
| 4. Discriminar cores | 9. Concentração |
| 5. Discriminar odores | 10. Dinamismo |

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

1. Organizar e controlar os trabalhos inerentes a contabilidade.
2. Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais.
3. Proceder e ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas.
4. Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil.
5. Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis.
6. Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário.
7. Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário.
8. Coordenar, orientar, desenvolver e executar na IES, quando necessário, as atividades de elaboração do orçamento geral da Instituição.
9. Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros.
10. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
11. 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;
12. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Competências pessoais para a função

1. Agir eticamente
2. Demonstrar objetividade
3. Raciocinar logicamente
4. Demonstrar flexibilidade
5. Zelar pelas informações
6. Trabalhar em equipe
7. Manter-se atualizado perante a legislação
8. Manter-se informado
9. Iniciativa
10. Guardar sigilo

Função: Advogado

Código da Função: 1002

Carga horária: 40 horas semanais

CBO: 241005

Jornada: Na forma da legislação vigente

Escolaridade exigida

Graduação em Direito, fixado na forma da Lei Estadual No 15.050, de 12/04/2006

Descrição sumária das tarefas

Postular, em nome da Instituição ou clientes, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliar provas, realizar audiências. Analisar legislação e orientar a sua aplicação.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função

1. Postular em juízo.
2. Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente.
3. Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da Instituição.
4. Formalizar parecer técnico-jurídico.
5. Analisar, fatos, relatórios e documentos.
6. Realizar auditorias jurídicas.
7. Definir natureza jurídica da questão.
8. Redigir ou formatar documentos jurídicos.
9. Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas.
10. Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição.
11. Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior.
12. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
13. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
14. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
15. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Competências pessoais para a função

1. Agir com ética
2. Criatividade
3. Raciocínio lógico
4. Iniciativa
5. Capacidade interpretativa
6. Agir com prontidão
7. Tolerância
8. Capacidade de convencimento
9. Eloquência verbal
10. Persistência
11. Urbanidade no trato pessoal
12. Controle emocional
13. Capacidade de negociação
14. Expressão corporal
15. Dominar expressão escrita
16. Senso crítico
17. Capacidade de escuta ativa