

15.3 A classificação no presente Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de servidores, mas apenas a expectativa de ser nomeado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, ficando a nomeação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis da Universidade Federal do Paraná.

15.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público.

15.5 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.

15.6 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço perante a Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis da Universidade Federal do Paraná, à Rua Dr. Faivre, 590, 4º andar - Curitiba/PR, enquanto da validade deste Concurso.

15.7 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.

15.8 O Núcleo de Concursos poderá, por motivos relevantes, cancelar ou anular as provas em um ou mais locais de provas, devendo os candidatos afetados submeter-se a novas provas em datas e locais fixados pelo Núcleo de Concursos, sem necessidade de pagamento de nova taxa de inscrição.

15.9 O Concurso será válido por um ano a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado por mais um ano, nos termos do inciso III do art. 37 da Constituição Federal, art. 12 da Lei nº 8.112 de 11/12/90 e art. 12 da Portaria nº 450 de 06/11/02.

15.10 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.

15.11 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.

15.12 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso.

15.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação em Diário Oficial.

CARLOS ALBERTO PEREIRA DO ROSÁRIO  
Pró-Reitor

#### EDITAL Nº 254, DE 25 DE AGOSTO DE 2008

De ordem do Magnífico Reitor da Universidade Federal do Paraná - UFPR, torno público para conhecimento dos interessados, que fica definido as normas para Isenção do Pagamento de Taxa de Inscrição referente ao Concurso Público de que trata os Editais 203, 204, 252 e 253/2008-PRHAE, como segue:

##### 1. DA ISENÇÃO E DOS CRITÉRIOS

1.1 Serão concedidas isenções totais do pagamento da taxa de inscrição, somente aos requerentes que se enquadrem nos seguintes critérios:

a) declararem impossibilitados de arcar com o pagamento da taxa de inscrição e que comprovarem renda familiar mensal igual ou inferior a dois salários mínimos, observados os demais requisitos estabelecidos para inscrições;

b) assinem declaração, sob as penas da lei, de que não possuem outras fontes de renda além daquelas eventualmente declaradas.

##### 2. DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO

2.1 Os pedidos de isenção deverão ser feitos mediante preenchimento do requerimento de isenção (disponível no site do [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) e [www.progepe.ufpr.br](http://www.progepe.ufpr.br)) de 01 a 05 de setembro de 2008, bem como a entrega de via impressa do requerimento de isenção devidamente preenchida e assinada pelo requerente, acompanhada da documentação comprobatória, em envelope identificado com nome, CPF e cargo para qual pretende se inscrever, na Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis, sito à Rua Dr. Faivre, nº 590, Centro - Curitiba/PR, das 9 às 12h e das 14h às 17h e ou na Unidade Descentralizada de Paranaguá - Escola Técnica sito à Rua Antonio Carlos Rodrigues, nº 453 - Bairro Porto Seguro, Paranaguá/PR, das 9 às 12h e das 14h às 17h.

2.2 A via impressa do requerimento e a documentação comprobatória poderão ser entregues por terceiros, desde que o requerimento esteja devidamente assinado pelo requerente.

2.3 Ao requerente que não tiver acesso à Internet, será disponibilizado requerimento de isenção nos locais citados no item 2.1. O candidato será responsável pelo preenchimento do formulário.

2.4 No caso de mais de uma pessoa com a mesma dependência financeira requerer isenção, cada qual deverá preencher um requerimento e anexar documento pessoal de identificação, podendo, entretanto, utilizar uma única via da documentação comprobatória comum.

2.5 Não serão aceitas solicitações de isenção ou envio da documentação comprobatória por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

2.6 Não serão admitidas alterações ou complementações após a entrega do requerimento de isenção e da documentação comprobatória.

2.7 Não é necessário autenticar as fotocópias da documentação comprobatória.

##### 3. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS OBRIGATORIOS

3.1 Somente será aceita a inscrição dos requerentes que anexarem os seguintes documentos:

a) Via impressa do requerimento de isenção devidamente preenchido e assinado pelo requerente.

b) Fotocópia do documento de identidade.

c) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente

d) Comprovante de residência (conta atualizada de luz, água ou de telefone fixo);

e) Fotocópia da Declaração do Imposto de Renda (IR) relativa ao ano anterior e do recibo de entrega do IR, ou do comprovante de Isenção do IR do requerente ou de quem o mesmo é dependente.

f) Comproverantes de renda: documentação comprobatória e atual da renda relativa aos ganhos dos últimos 06 (seis) meses do requerente e dos demais membros da família com a mesma dependência financeira, por exemplo, fotocópia do contracheque, do recibo de pagamento de serviços prestados, do envelope de pagamento, da declaração do empregador, do extrato de rendimento, do comprovante de pensão alimentícia, da ajuda financeira (paga ou recebida), do extrato bancário identificado.

g) Declaração de atividade autônoma, conforme modelo constante no site do [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) ou [www.progepe.ufpr.br](http://www.progepe.ufpr.br), quando o requerente ou membros da família exercerem atividades como comerciantes, vendedores ambulantes, sacoleiros ou trabalhadores em qualquer outro ramo do mercado informal, atividade rural, atividades do lar, entre outras, para as quais não existirem documentos formais comprobatórios.

h) No caso de o requerente ou membros da família estarem desempregados, anexar fotocópias dos seguintes documentos: da rescisão do contrato de trabalho, do recibo do fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), do seguro desemprego ou de outros documentos que comprovem a situação relatada, da carteira de trabalho (das páginas de identificação, dos contratos de trabalho e da folha seguinte, mesmo em branco, assim como das folhas das anotações gerais e das páginas de uso do INSS, em todas as páginas fotocopiadas colocar o nome da pessoa a quem pertence a carteira de trabalho).

3.2 Nos casos em que haja outros membros da família sob a mesma dependência financeira (por exemplo, pais, filhos, irmãos, etc), deverão ser anexados os seguintes documentos comprobatórios complementares:

a) Fotocópia da certidão de nascimento dos demais membros da família.

b) Fotocópia da certidão de casamento do requerente, quando for o caso.

c) Fotocópia da certidão de casamento dos pais e do requerente com averbação ou protocolo de ação judicial se separado ou divorciado, quando for o caso.

d) Fotocópia da documentação que comprove a guarda ou tutela de menores sob a responsabilidade do requerente ou de sua família, quando for o caso.

##### 5. DA ANÁLISE DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO

5.1 A análise dos pedidos de isenção será procedida por comissão designada pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis, a qual avaliará as situações socioeconômicas dos requerentes que estiverem enquadrados no item 1 deste edital, com base nas informações prestadas no requerimento e na documentação comprobatória, adotando, sempre que entender necessário, procedimentos complementares, tais como entrevistas, contatos telefônicos com o requerente, com sua família e com testemunhas constantes nas declarações, bem como visitas domiciliares.

5.2 Os pedidos de isenção serão concedidos conforme o estabelecido no item 1 deste edital.

5.3 A comissão poderá indeferir os pedidos de isenção caso o requerente:

a) Omita informações ou as torne inverídicas.

b) Apresente documentação insuficiente e/ou contraditória que não comprove a situação relatada no requerimento de isenção.

c) Fraude e/ou falsifique a documentação.

##### 6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO

6.1 O edital com o resultado da avaliação dos pedidos de isenção estará disponível a partir do dia 15 de setembro de 2008 no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) e [www.progepe.ufpr.br](http://www.progepe.ufpr.br) e afixado na Pró-Reitoria de Recursos Humanos sito à Rua Dr. Faivre, nº 590, Centro - Curitiba/PR, e na Unidade Descentralizada de Paranaguá - Escola Técnica sito à Rua Antonio Carlos Rodrigues, nº 453 - Bairro Porto Seguro, município de Paranaguá/PR.

6.2 Não serão fornecidas informações por telefone relativas ao resultado das isenções.

6.3 Devido às características do Programa de Isenção, não caberá qualquer recurso administrativo relativo aos resultados.

##### 7. DA INSCRIÇÃO DOS REQUERENTES À ISENÇÃO

7.1 Aqueles que não obtiverem isenção deverão consolidar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até a data limite (16 horas do dia 30/09/2008).

7.2 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

7.3 Não serão estornados valores de taxas de inscrição daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público a que se refere este edital.

##### 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A solicitação de isenção da taxa de inscrição implica a aceitação irrestrita das condições estabelecidas pela UFPR, não cabendo ao requerente qualquer impugnação quanto às normas contidas neste edital.

8.2 É de inteira responsabilidade do requerente:

a) A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção, respondendo este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, sendo eliminado do concurso.

b) A apresentação da documentação que comprove todas as informações relatadas no requerimento de isenção.

c) O cumprimento dos prazos constantes do presente edital. 8.3 A documentação comprobatória anexada ao requerimento de isenção não será devolvida.

8.4 Os requerentes terão a garantia do sigilo quanto às informações fornecidas.

8.5 Os casos omissos e situações não previstas neste edital serão decididos pela Comissão Organizadora do Concurso.

CARLOS ALBERTO PEREIRA DO ROSÁRIO  
Pró-Reitor

#### EDITAL Nº 255, DE 26 DE AGOSTO DE 2008

De ordem do Magnífico Reitor da Universidade Federal do Paraná - UFPR, torno público as normas e procedimentos de provas referentes ao concurso público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo, sob o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federais, aberto através dos Editais 203/08 e 204/2008, publicado no Diário Oficial da União, no dia de 27/06/2008, seção 3, páginas 82, 83 e 84.

##### 1 DA INSCRIÇÃO

1.1 A partir de 08 de setembro de 2008, o candidato poderá verificar, no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) no link específico do presente Concurso, a confirmação do recebimento de sua inscrição, devendo, em caso de algum problema, entrar em contato com a Secretaria do Núcleo de Concursos, pessoalmente ou pelo telefone (0XX41) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato - NC - das 8h00min às 18h00min).

1.2 O comprovante de ensalamento estará disponível nos sites [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) e [www.progepe.ufpr.br](http://www.progepe.ufpr.br) a partir de 03 de novembro de 2008 e deverá ser impresso pelo candidato até o dia 8 de novembro de 2008, pelo candidato, uma vez que o mesmo será exigido para ingresso na sala de provas.

1.3 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um único cargo dentre os oferecidos pela Universidade Federal do Paraná, referente aos Editais 203/2008, 204/2008, 252/2008 e 253/2008-PRHAE. Não será aceito qualquer pedido de alteração de cargo para o qual o candidato se inscreveu.

1.4 Caso o candidato faça mais de uma inscrição, será considerada apenas a última.

1.5 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

##### 2 DAS NORMAS E DOS PROCEDIMENTOS DAS PROVAS

2.1 As provas serão realizadas no 09 de novembro, com início às 14h00min e duração de quatro horas, no município de Curitiba/PR.

2.2 As portas de acesso aos prédios onde serão realizadas as provas serão fechadas às 13h30min (treze horas e trinta minutos). Os relógios da Comissão Organizadora do Concurso Público serão acertados pelo horário oficial de Brasília, de acordo com o Observatório Nacional, disponível no serviço telefônico 130.

2.2.1 A critério do Núcleo de Concursos / UFPR poderá ser prorrogado o horário de fechamento das portas de acesso de um ou mais locais onde serão realizadas as provas, em razão de fatores externos.

2.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

2.4 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do Concurso Público.

2.5 Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.

2.6 Para ingresso na sala de prova, além do material necessário para a realização das provas (caneta esferográfica de tinta preta, lápis ou lapiseira e borracha), o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento (item 1.2), juntamente com o original de documento oficial de identidade.

2.6.1 São documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por Lei Federal tenham validade como documento de identidade (como, por exemplo, as do CREA e da OAB); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97.

2.6.2 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue.

2.7 Os documentos para ingresso na sala de provas, referido no item 2.6 devem estar válidos e em perfeitas condições físicas, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

2.8 Em caso de perda ou roubo de documento, o candidato será admitido para realizar as provas desde que tenha se apresentado no local de seu ensalamento e que seja possível verificar seus dados junto ao Núcleo de Concursos / UFPR antes da hora marcada para início das provas.

2.9 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato:

a) manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, etc.), devendo seguir as orientações fornecidas pelos aplicadores antes do início da prova. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público;