

3 DAS VAGAS PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

3.1 As pessoas portadoras de deficiências, amparadas pelo art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, pelo art. 5º da Lei nº 8.112/90, pelo Decreto nº 3298, de 20/12/99 e pelo Decreto 5296, de 02/12/2004, fica reservado o percentual mínimo de 5% e o máximo de 20% das vagas previstas para os cargos.

3.1.1 Considerando o percentual citado no item 3.1, não se aplica à reserva de vaga as pessoas portadoras de deficiências com relação aos cargos que ofereçam menos de 05 (cinco) vagas.

4 DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO NOS CARGOS

4.1 São os seguintes os requisitos para a contratação nos cargos a que se refere o presente Processo Seletivo:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo parágrafo 1º do art. 12, da Constituição Federal;

b) apresentar original e fotocópia do registro no Conselho de Classe;

c) atender às seguintes exigências, a saber:

I - o gozo dos direitos políticos;

II - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

III - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

IV - a idade mínima de dezoito anos;

V - aptidão física e mental.

d) possuir aptidão física e mental para o cargo pretendido, através de avaliação clínica, médico-ocupacional e laboratorial realizada pelo Serviço de Segurança e Saúde Ocupacional da Universidade Federal do Paraná, sendo a rotina básica complementada por exames clínicos e laboratoriais especializados, sempre que necessários;

4.2 É proibida a contratação, nos termos do art. 6º da Lei nº 8.745/93 com redação dada pela Lei 11.123/2005, de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas. Excetua-se do aqui disposto a contratação de profissionais da saúde, condicionada à formal comprovação da compatibilidade de horários, desde que o contratado não ocupe cargo efetivo ou emprego permanente em órgão ou entidade da administração pública federal direta ou indireta.

4.3 É proibida a contratação de pessoas que já tenham sido contratadas com fundamento nas Leis 8.745/93 e 9.849/99, inclusive na condição de professor substituto ou visitante, antes de decorridos 24 meses do encerramento de seu contrato anterior.

4.4 É proibida a contratação de servidor público federal que esteja usufruindo de licença incentivada sem remuneração, com fundamento no art. 10, inciso II, da Medida Provisória 1.917/99 de 19/08/99.

5 DA INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição deverá ser feita exclusivamente via Internet, no período entre as 8h00min do dia 02/02/2009 e as 16h00min do dia 13/02/2009, mediante o preenchimento e transmissão dos dados da Ficha de Inscrição, nos sites www.nc.ufpr.br e www.progepe.ufpr.br.

5.2 O pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 44,00 (quarenta e quatro reais) para o cargo de Médico, poderá ser feito até o dia 13/02/2009, no horário bancário, mediante uso do boleto gerado no ato da inscrição, devendo o candidato guardar o comprovante de pagamento para a eventualidade de atestá-lo junto ao Núcleo de Concursos.

5.3 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção dessa taxa.

5.4 Além do pagamento da inscrição, os candidatos ao cargo de médico deverão entregar o currículo, com documentos comprobatórios, cópias simples, até às 16h do dia 13/02/2009, no seguinte endereço: Setor de Ciências Agrárias, Prédio do Núcleo de Concursos, Rua dos Funcionários, 1540, Juvevê, Curitiba-PR. O candidato que não entregar o currículo na data acima citada será considerado desclassificado do presente processo seletivo.

5.5 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.

5.6 Conforme Decreto 6.593 de 02/10/08, publicado no DOU 03/10/08, poderá ser concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

5.6.1 Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135/2007; e

5.6.2 For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

5.6.3 O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato à Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis, à Rua Dr. Faivre, nº 590 - Centro, na Central de Atendimento, acompanhado de:

a) indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 2.5.2.

5.6.4 O prazo para solicitação de isenção de inscrição será de 05 (cinco) dias corridos, contados do início do período de inscrição.

5.6.5 A resposta acerca do deferimento ou não do pedido de isenção, será disponibilizada no site www.progepe.ufpr.br, após decorridos 05 (cinco) dias do término do prazo para solicitação de isenção.

5.7 Aqueles que não obtiverem isenção deverão consolidar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o prazo final das inscrições para o Processo Seletivo.

5.8 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 estabelecido no item anterior estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

5.9 Não serão estornados valores de taxas de inscrição daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetuado o pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo a que se refere este edital.

5.10 A partir de 05/02/2009, o candidato poderá verificar, nos sites www.nc.ufpr.br e www.progepe.ufpr.br no link específico do presente Processo Seletivo, 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).

5.11 O comprovante de ensalamento estará disponível no site www.nc.ufpr.br a partir de 02/03/2009 e deverá ser impresso pelo candidato, uma vez que o mesmo será exigido para ingresso na sala de provas.

5.12 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar certo de poder satisfazer os requisitos de escolaridade (item 2) e aqueles indispensáveis à contratação, especificados no item 4 deste Edital.

5.13 O candidato portador de necessidade especial ou que necessite de atendimento diferenciado para a realização da prova deverá encaminhar ao Núcleo de Concursos um laudo médico expedido no corrente ano e um formulário próprio preenchido (disponível nos sites www.nc.ufpr.br e www.progepe.ufpr.br).

5.13.1 O laudo médico e o formulário devem ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio via sedex, durante o período de inscrição, no seguinte endereço:

Setor de Ciências Agrárias

Prédio do Núcleo de Concursos

Rua dos Funcionários, 1540

CEP 80035-050 Juvevê Curitiba-PR

Citando no envelope:

Assunto: Processo Seletivo PRHAE / Hospital Universitário - laudo médico

5.13.2 O laudo médico deve atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.14 Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem o comunicado ao Núcleo de Concursos até a data especificada.

5.15 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um único cargo dentre os oferecidos pela Universidade Federal do Paraná, referente aos Editais 30/2009-PRHAE e 31/2009-PRHAE. Não será aceito qualquer pedido de alteração de cargo para o qual o candidato se inscreveu.

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

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

5.18 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, devido às características do Processo Seletivo.

5.19 Ao se inscrever, o candidato aceita, de forma irrestrita, as condições contidas neste Edital, não podendo delas alegar desconhecimento.

6 DAS PROVAS

6.1 Para o cargo de Médico, o processo seletivo consistirá de duas provas:

6.1.1 A primeira prova constará de 40 questões objetivas, abrangendo os conteúdos de Português (10 questões) e Conhecimentos Específicos (30 questões). Cada uma das questões valerá 1,25 pontos, totalizando a prova objetiva 50 pontos.

6.1.2 A segunda prova constará da análise e defesa do currículo. O currículo deve ser apresentado conforme o modelo disponível nos endereços eletrônicos www.nc.ufpr.br e www.progepe.ufpr.br e entregue durante o período de inscrição (item 5.4 deste Edital). No dia da realização da prova objetiva será fornecido ao candidato o horário e o local que ocorrerá a defesa do currículo. A análise e defesa do currículo serão feitas por bancas designadas pelo Hospital das Clínicas da UFPR e valerá 50 pontos.

7 DAS NORMAS E DOS PROCEDIMENTOS DAS PROVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 08/03/2009, com início às 8h30min e duração de quatro horas, no município de Curitiba/PR.

7.2 As portas de acesso aos prédios onde serão realizadas as provas serão fechadas às 08h00min (oito horas). Os relógios da Comissão Organizadora do Processo Seletivo serão acertados pelo horário oficial de Brasília, de acordo com o Observatório Nacional, disponível no serviço telefônico 130.

7.2.1 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.

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

7.4 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

7.5 Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no local de aplicação das provas.

7.6 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 5.11), juntamente com o original de documento oficial de identidade.

7.6.1 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.

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

7.7 Os documentos para ingresso na sala de provas, referido no item 7.6 devem estar válidos e em perfeitas condições físicas, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.8 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.

7.9 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 Processo Seletivo;

b) usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;

c) alimentar-se dentro da sala de prova, devendo aqueles que necessitarem fazê-lo por motivos médicos solicitar ao aplicador de provas o seu encaminhamento à sala de inspeção;

d) comunicar-se com outro candidato, nem usar calculadora e equipamentos similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

7.10 Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, o candidato que estiver impossibilitado de realizar a prova em sala de prova poderá realizá-la em um hospital designado pelo Núcleo de Concursos / UFPR, na cidade de Curitiba / PR.

7.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará responsável pela guarda da criança. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não realizará a prova.

7.12 Os casos citados nos itens 7.10 e 7.11, bem como outros casos de emergência, devem ser comunicados ao Núcleo de Concursos pelo fax (0XX41) 3313-8831.

7.12.1 O atendimento dos casos de emergência ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

7.13 Nas provas objetivas, haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente.

7.14 As provas objetivas serão constituídas de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma deve ser assinalada.

7.15 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas no cartão-resposta com caneta esferográfica de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

7.16 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.

7.17 Não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se do recinto, a não ser em casos especiais e acompanhado de membro componente da equipe de aplicação do Processo Seletivo.

7.18 O caderno de prova conterá um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado e levado pelo candidato para posterior conferência com o gabarito.

7.19 O candidato somente poderá retirar-se da sala após uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo entregar ao aplicador da prova, obrigatoriamente, o caderno de provas e o cartão-resposta devidamente assinalado.

7.20 Os 3 (três) últimos candidatos de cada turma somente poderão retirar-se da sala simultaneamente, para garantir a lisura na aplicação.

7.21 A correção das provas objetivas será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta. Não serão consideradas questões não-assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

7.22 Os procedimentos e os critérios para correção das provas são de responsabilidade do Núcleo de Concursos / UFPR.

7.23 O candidato que durante a realização das provas incorrer em qualquer das hipóteses a seguir terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo:

a) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;

b) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;