

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO – Nº 007/2014

A Reitora Substituta do **INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ – IFPR**, no uso da competência que lhe confere a Portaria nº 116 de 05/02/2014, publicada no Diário Oficial da União no dia 07/02/2014, e, nos termos da Lei nº 8.112/1990, da Lei nº 11.091/2005, do Decreto nº 7.311/2010 e do Decreto nº 6.944/2009, resolve tornar pública a realização do concurso público através da **CETRO CONCURSOS PÚBLICOS CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO**, doravante denominada **Cetro Concursos**, para o provimento de vagas para os cargos de Técnicos Administrativos em Educação de nível fundamental, médio e superior, de acordo com as normas estabelecidas neste edital.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital e seus anexos.

#### I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

##### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público de Provas destina-se ao provimento de 128 (cento e vinte oito) vagas sendo: 34 (trinta e quatro) vagas para os cargos de nível C, 59 (cinquenta e nove) vagas para os cargos de nível D e 35 (trinta e cinco) vagas para os cargos de nível E, dentro do prazo de validade de 01 (um) ano, prorrogável uma única vez, por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério do Instituto Federal do Paraná. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade à nomeação daqueles que se classificarem além do número de vagas estipuladas na TABELA I deste edital.

1.1.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), bem como no endereço eletrônico do **Instituto Federal do Paraná** (<http://reitoria.ifpr.edu.br/>).

1.1.2. A homologação do resultado final do Concurso Público será publicada no Diário Oficial da União – D.O.U., no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), bem como no endereço eletrônico do **Instituto Federal do Paraná** (<http://reitoria.ifpr.edu.br/>).

1.2. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro permanente de Pessoal do Instituto Federal do Paraná pertencerão ao Regime Estatutário, obedecendo à legislação pertinente, bem como suas Alterações, Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras e pelas demais normas legais.

1.2.1. As descrições sumárias dos cargos estão descritas no Anexo II deste Edital.

1.3. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.4. O Câmpus de lotação, o código do cargo, o cargo, o nível, o regime de trabalho semanal, o número de vagas, o número de vagas reservadas para a Cota Racial, o Total de Vagas, os requisitos exigidos, a remuneração mensal e o valor da taxa de inscrição, são os estabelecidos na Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares, deste Edital, especificada abaixo:

TABELA I

CÂMPUS ASSIS CHATEAUBRIAND									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	REGIME TRAB. SEMANAL	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL	TOTAL DE VAGAS (Nº DE VAGAS + VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL)	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
100	Auxiliar de Biblioteca	C	40h	2	0	2	Ensino Fundamental Completo com Experiência de 12 (doze) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 40,00
101	Técnico de Laboratório/Área: Biologia	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
102	Técnico de Laboratório/Área: Eletromecânica	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

							Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.		
103	Técnico de Laboratório/Área: Física	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
104	Psicólogo	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Psicologia, com Registro no Conselho competente.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
Total de vagas Câmpus Assis Chateaubriand: 6									

CÂMPUS ASTORGA									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	REGIME TRAB. SEMANAL	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL	TOTAL DE VAGAS (Nº DE VAGAS + VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL)	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
105	Assistente de Alunos	C	40h	1	0	1	Ensino Médio Completo com Experiência de 6 (seis) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 50,00
106	Auxiliar em Administração	C	40h	1	0	1	Ensino Fundamental Completo com Experiência de 12 (doze) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 40,00
107	Assistente em Administração	D	40h	2	0	2	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo com Experiência de 12 (doze) meses.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
108	Bibliotecário - Documentalista	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, com Registro no Conselho competente.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
109	Pedagogo	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Pedagogia.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
Total de vagas Câmpus Astorga: 6									

CÂMPUS BARRAÇÃO									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	REGIME TRAB. SEMANAL	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL	TOTAL DE VAGAS (Nº DE VAGAS + VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL)	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
110	Assistente de Alunos	C	40h	1	0	1	Ensino Médio Completo com Experiência de 6 (seis) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 50,00

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

111	Auxiliar em Administração	C	40h	1	0	1	Ensino Fundamental Completo com Experiência de 12 (doze) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 40,00
112	Assistente em Administração	D	40h	2	1	3	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo com Experiência de 12 (doze) meses.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
113	Bibliotecário - Documentalista	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, com Registro no Conselho competente.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
Total de vagas Câmpus Barracão: 6									

CÂMPUS CAPANEMA									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	REGIME TRAB. SEMANAL	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL	TOTAL DE VAGAS (Nº DE VAGAS + VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL)	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
114	Assistente de Alunos	C	40h	1	0	1	Ensino Médio Completo com Experiência de 6 (seis) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 50,00
115	Auxiliar em Administração	C	40h	1	0	1	Ensino Fundamental Completo com Experiência de 12 (doze) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 40,00
116	Assistente em Administração	D	40h	2	1	3	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo com Experiência de 12 (doze) meses.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
117	Bibliotecário - Documentalista	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, com Registro no Conselho competente.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
118	Pedagogo	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Pedagogia.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
Total de vagas Câmpus Capanema: 7									

CÂMPUS CASCAVEL									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	REGIME TRAB. SEMANAL	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL	TOTAL DE VAGAS (Nº DE VAGAS + VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL)	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
119	Técnico em Contabilidade	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

							na Área ou		
							Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área, com Registro no Conselho competente		
120	Técnico de Laboratório/Área: Informática	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
121	Assistente Social	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Serviço Social, com Registro no Conselho competente	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
Total de vagas Câmpus Cascavel: 3									

CÂMPUS COLOMBO									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	REGIME TRAB. SEMANAL	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL	TOTAL DE VAGAS (Nº DE VAGAS + VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL)	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
122	Assistente de Alunos	C	40h	1	0	1	Ensino Médio Completo com Experiência de 6 (seis) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 50,00
123	Auxiliar em Administração	C	40h	1	0	1	Ensino Fundamental Completo com Experiência de 12 (doze) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 40,00
124	Assistente em Administração	D	40h	2	1	3	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo com Experiência de 12 (doze) meses.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
125	Bibliotecário - Documentalista	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, com Registro no Conselho competente.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
126	Pedagogo	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Pedagogia.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
Total de vagas Câmpus Colombo: 7									

**INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ**

CÂMPUS CORONEL VIVIDA									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	REGIME TRAB. SEMANAL	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL	TOTAL DE VAGAS (Nº DE VAGAS + VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL)	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
127	Assistente de Alunos	C	40h	1	0	1	Ensino Médio Completo com Experiência de 6 (seis) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 50,00
128	Auxiliar em Administração	C	40h	1	0	1	Ensino Fundamental Completo com Experiência de 12 (doze) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 40,00
129	Assistente em Administração	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo com Experiência de 12 (doze) meses.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
130	Bibliotecário - Documentalista	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, com Registro no Conselho competente.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
131	Pedagogo	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Pedagogia.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
Total de vagas Câmpus Coronel Vivida: 5									

MUNICÍPIO DE CURITIBA (REITORIA)									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	REGIME TRAB. SEMANAL	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL	TOTAL DE VAGAS (Nº DE VAGAS + VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL)	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
132	Técnico em Arquivo	D	40h	2	0	2	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
133	Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	D	40h	2	0	2	Ensino Médio Completo com formação de Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, na forma da Lei nº 12.319/2010	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
134	Auditor	E	40h	2	0	2	Curso Superior em Economia ou Direito ou Ciências Contábeis.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
Total de vagas para Reitoria: 6									

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

EAD									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	REGIME TRAB. SEMANAL	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL	TOTAL DE VAGAS (Nº DE VAGAS + VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL)	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
202	Técnico em Arquivo	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
Total de vagas EAD: 1									

CÂMPUS FOZ DO IGUAÇU									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	REGIME TRAB. SEMANAL	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL	TOTAL DE VAGAS (Nº DE VAGAS + VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL)	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
135	Técnico de Laboratório/Área: Edificações	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
136	Técnico de Laboratório/Área: Alimentos	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
137	Bibliotecário - Documentalista	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, com Registro no Conselho competente.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
138	Pedagogo	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Pedagogia.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
Total de vagas Câmpus Foz do Iguaçu: 4									

CÂMPUS GOIOERÊ									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	REGIME TRAB. SEMANAL	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL	TOTAL DE VAGAS (Nº DE VAGAS + VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL)	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

139	Assistente de Alunos	C	40h	1	0	1	Ensino Médio Completo com Experiência de 6 (seis) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 50,00
140	Auxiliar em Administração	C	40h	1	0	1	Ensino Fundamental Completo com Experiência de 12 (doze) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 40,00
141	Assistente em Administração	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo com Experiência de 12 (doze) meses.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
142	Bibliotecário - Documentalista	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, com Registro no Conselho competente.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
143	Pedagogo	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Pedagogia.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
Total de vagas Câmpus Goioerê: 5									

CÂMPUS IRATI									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	REGIME TRAB. SEMANAL	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL	TOTAL DE VAGAS (Nº DE VAGAS + VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL)	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
144	Técnico de Laboratório/Área: Biologia	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
145	Técnico de Laboratório/Área: Física	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
146	Técnico de Laboratório/Área: Informática	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
147	Técnico de Laboratório/Área: Química	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
148	Arquivista	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Arquivologia, com Registro no Conselho	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

							competente		
149	Psicólogo	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Psicologia, com Registro no Conselho competente.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
150	Relações Públicas	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas, com Registro no Conselho competente	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
Total de vagas Câmpus Irati: 7									

CÂMPUS IVAIPORÃ									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	REGIME TRAB. SEMANAL	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL	TOTAL DE VAGAS (Nº DE VAGAS + VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL)	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
151	Assistente de Alunos	C	40h	2	0	2	Ensino Médio Completo com Experiência de 6 (seis) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 50,00
152	Assistente em Administração	D	40h	2	1	3	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo com Experiência de 12 (doze) meses.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
153	Técnico de Laboratório/Área: Agroecologia	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
154	Técnico em Assuntos Educacionais	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
Total de vagas Câmpus Ivaiporã: 7									

CÂMPUS JACAREZINHO									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	REGIME TRAB. SEMANAL	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL	TOTAL DE VAGAS (Nº DE VAGAS + VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL)	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
155	Assistente de Alunos	C	40h	2	0	2	Ensino Médio Completo com Experiência de 6 (seis) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 50,00



## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

156	Técnico de Laboratório/Área: Biologia	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
157	Técnico de Laboratório/Área: Eletromecânica	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
158	Técnico de Laboratório/Área: Física	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
159	Técnico de Laboratório/Área: Mecânica	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
160	Bibliotecário - Documentalista	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, com Registro no Conselho competente.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
Total de vagas Câmpus Jacarezinho: 7									

CÂMPUS JAGUARIAÍVA									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	REGIME TRAB. SEMANAL	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL	TOTAL DE VAGAS (Nº DE VAGAS + VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL)	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
161	Assistente de Alunos	C	40h	1	0	1	Ensino Médio Completo com Experiência de 6 (seis) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 50,00
162	Auxiliar em Administração	C	40h	1	0	1	Ensino Fundamental Completo com Experiência de 12 (doze) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 40,00
163	Assistente em Administração	D	40h	2	1	3	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo com Experiência de 12 (doze) meses.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
164	Bibliotecário - Documentalista	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, com Registro no Conselho	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

							competente.		
165	Pedagogo	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Pedagogia.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
Total de vagas Câmpus Jaguariaíva: 7									

CÂMPUS LONDRINA									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	REGIME TRAB. SEMANAL	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL	TOTAL DE VAGAS (Nº DE VAGAS + VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL)	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
166	Assistente de Alunos	C	40h	2	1	3	Ensino Médio Completo com Experiência de 6 (seis) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 50,00
167	Técnico de Laboratório/Área: Química	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
168	Psicólogo	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Psicologia, com Registro no Conselho competente.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
Total de vagas Câmpus Londrina: 5									

CÂMPUS PALMAS									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	REGIME TRAB. SEMANAL	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL	TOTAL DE VAGAS (Nº DE VAGAS + VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL)	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
169	Assistente em Administração	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo com Experiência de 12 (doze) meses.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
170	Técnico de Laboratório/Área: Química	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
Total de vagas Câmpus Palmas: 2									

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

CÂMPUS PARANAGUÁ									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	REGIME TRAB. SEMANAL	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL	TOTAL DE VAGAS (Nº DE VAGAS + VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL)	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
171	Técnico de Laboratório/Área: Mecânica	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
172	Relações Públicas	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas, com Registro no Conselho competente	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
Total de vagas Câmpus Paranaguá: 2									

CÂMPUS PARANAÍ									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	REGIME TRAB. SEMANAL	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL	TOTAL DE VAGAS (Nº DE VAGAS + VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL)	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
173	Técnico de Laboratório/Área: Biologia	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
174	Técnico de Laboratório/Área: Industrial	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
175	Técnico de Laboratório/Área: Informática	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
176	Técnico de Laboratório/Área: Química	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
Total de vagas Câmpus Paranaíba: 4									

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

CÂMPUS PINHAIS									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	REGIME TRAB. SEMANAL	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL	TOTAL DE VAGAS (Nº DE VAGAS + VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL)	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
177	Assistente de Alunos	C	40h	1	0	1	Ensino Médio Completo com Experiência de 6 (seis) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 50,00
178	Auxiliar em Administração	C	40h	1	0	1	Ensino Fundamental Completo com Experiência de 12 (doze) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 40,00
179	Assistente em Administração	D	40h	2	0	2	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo com Experiência de 12 (doze) meses.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
180	Bibliotecário - Documentalista	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, com Registro no Conselho competente.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
181	Técnico em Assuntos Educacionais	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
Total de vagas Câmpus Pinhais: 6									

CÂMPUS PITANGA									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	REGIME TRAB. SEMANAL	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL	TOTAL DE VAGAS (Nº DE VAGAS + VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL)	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
182	Assistente de Alunos	C	40h	1	0	1	Ensino Médio Completo com Experiência de 6 (seis) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 50,00
183	Auxiliar em Administração	C	40h	1	0	1	Ensino Fundamental Completo com Experiência de 12 (doze) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 40,00
184	Assistente em Administração	D	40h	2	0	2	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo com Experiência de 12 (doze) meses.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
185	Bibliotecário - Documentalista	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, com Registro no	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

							Conselho competente.		
186	Pedagogo	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Pedagogia.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
Total de vagas Câmpus Pitanga: 6									

CÂMPUS QUEDAS DO IGUAÇU									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	REGIME TRAB. SEMANAL	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL	TOTAL DE VAGAS (Nº DE VAGAS + VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL)	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
187	Assistente de Alunos	C	40h	1	0	1	Ensino Médio Completo com Experiência de 6 (seis) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 50,00
188	Auxiliar em Administração	C	40h	1	0	1	Ensino Fundamental Completo com Experiência de 12 (doze) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 40,00
189	Assistente em Administração	D	40h	2	0	2	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo com Experiência de 12 (doze) meses.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
190	Bibliotecário - Documentalista	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, com Registro no Conselho competente.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
191	Pedagogo	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Pedagogia.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
Total de vagas Câmpus Quedas do Iguaçu: 6									

CÂMPUS TELÊMACO BORBA									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	REGIME TRAB. SEMANAL	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL	TOTAL DE VAGAS (Nº DE VAGAS + VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL)	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
192	Assistente de Alunos	C	40h	1	0	1	Ensino Médio Completo com Experiência de 6 (seis) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 50,00
193	Técnico de Laboratório/Área: Industrial	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

194	Técnico em Assuntos Educacionais	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
Total de vagas Câmpus Telêmaco Borba: 3									

CÂMPUS UMUARAMA									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	REGIME TRAB. SEMANAL	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL	TOTAL DE VAGAS (Nº DE VAGAS + VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL)	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
195	Assistente de Alunos	C	40h	2	0	2	Ensino Médio Completo com Experiência de 6 (seis) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 50,00
196	Técnico de Laboratório/Área: Biologia	D	40h	1	0	1	Ensino Médio Profissionalizante na Área ou Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
197	Psicólogo	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Psicologia, com Registro no Conselho competente.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
Total de vagas Câmpus Umuarama: 4									

CÂMPUS UNIÃO DA VITÓRIA									
CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	REGIME TRAB. SEMANAL	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL	TOTAL DE VAGAS (Nº DE VAGAS + VAGAS RESERVADAS COTA RACIAL)	REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
198	Assistente de Alunos	C	40h	1	0	1	Ensino Médio Completo com Experiência de 6 (seis) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 50,00
199	Auxiliar em Administração	C	40h	1	0	1	Ensino Fundamental Completo com Experiência de 12 (doze) meses.	R\$ 1.640,34	R\$ 40,00
200	Assistente em Administração	D	40h	2	1	3	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo com Experiência de 12 (doze) meses.	R\$ 2.039,89	R\$ 50,00
201	Bibliotecário - Documentalista	E	40h	1	0	1	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, com Registro no Conselho competente.	R\$ 3.392,42	R\$ 70,00
Total de vagas Câmpus União da Vitória: 6									

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

\*Após a entrada em exercício os servidores que comprovarem nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo terão direito a requerer o incentivo à qualificação, de acordo com a Lei 11091/2005.

1.7. As Provas objetivas serão realizadas nas cidades de Cascavel, Curitiba e Londrina/PR, em datas, locais e horários a serem comunicados, oportunamente, através de Edital de convocação a ser publicado no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), bem como no endereço eletrônico do **Instituto Federal do Paraná** (<http://reitoria.ifpr.edu.br/>), observando o horário oficial de Brasília/DF.

1.7.1. As provas objetivas serão aplicadas nas cidades de Cascavel, Curitiba e Londrina/PR, salvo se necessário, em decorrência do número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares adequados existentes nas cidades de Cascavel, Curitiba e Londrina/PR, a **Cetro Concursos** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

### II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para a investidura do candidato no cargo são os especificados a seguir:

2.1.1. cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;

2.1.2. ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

2.1.3. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.4. ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.5. para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.6. estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.7. estar em gozo dos direitos políticos;

2.1.8. ter aptidão física e mental, e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual se inscreveu;

2.1.9. possuir os requisitos de escolaridade, com validade nacional, reconhecido pelo Ministério da Educação, exigido para o cargo a que irá concorrer, conforme especificado na Tabela I, constante do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital;

2.1.10. não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no art. 137, parágrafo único, da Lei nº 8.112/1990.

2.1.11. não receber proventos de aposentadoria ou exercer cargo/emprego público que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do artigo 37, inciso XVI e § 10 do inciso XXII, da Constituição Federal.

2.1.12. não participar de sociedade privada na condição de administrador ou sócio-gerente, na forma da lei.

2.1.13. apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse;

2.2. Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar, no ato da investidura no cargo os requisitos básicos exigidos neste capítulo.

### III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Para se inscrever no presente Concurso Público o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra.

3.2. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), no período de **22 de setembro a 13 de outubro de 2014**, iniciando-se às **10h do dia 22 de setembro de 2014** e encerrando-se, impreterivelmente, às **23h59 do dia 13 de outubro de 2014**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.3. O candidato que desejar realizar sua inscrição, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União Bancário (GRU), pagável no Banco do Brasil, com vencimento para o dia **14 de outubro de 2014**.

3.3.1. A Guia de Recolhimento da União Bancário (GRU) estará disponível para impressão no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), até às **15h do dia 14 de outubro de 2014**.

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

3.4. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital.

3.5. Não será concedida ISENÇÃO total ou parcial da taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Os pedidos de isenção serão recebidos no período **de 22 de setembro a 29 de setembro de 2014**, através de solicitação enviada via internet no site da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), conforme estabelecido no **Capítulo IV – Da solicitação de isenção da taxa de inscrição**, deste Edital.

3.5.1. Após o período **de 22 de setembro a 29 de setembro de 2014**, que trata o item 3.5, todas as solicitações de isenção serão indeferidas.

3.6. Não serão aceitos pedidos de isenção que estejam em desacordo com o procedimento e/ou prazo estabelecidos no item anterior e no Capítulo IV.

3.7. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

3.8. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, conforme disposto no item 3.3. deste Edital.

3.8.1. As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo a **Cetro Concursos** o direito de excluir do Concurso aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar no cancelamento da inscrição.

3.8.2. A inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.9. O candidato não deficiente que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da prova deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), a **Cetro Concursos**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ – Edital 007/2014, Ref. SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL”**, o seguinte endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311-300 – Cerqueira César – São Paulo/SP, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

3.9.1. A solicitação postada após a data de encerramento das inscrições (**após 13 de outubro de 2014**) será indeferida.

3.9.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 3.9., durante o período de inscrição, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.9.4. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado no item 3.9., deste Capítulo, serão considerados **5 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições.

3.10. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

3.10.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

3.10.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea “b” do item 7.3. para acessar e permanecer no local designado.

3.10.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

3.10.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.11. O candidato deverá obrigatoriamente escolher, no ato da inscrição, a cidade de realização das provas objetivas (Cascavel, Curitiba e Londrina/PR), bem como endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.12. O Edital de Convocação, que constará a relação dos candidatos que realizarão a prova, será divulgado no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), bem como no endereço eletrônico do **Instituto Federal do Paraná** (<http://reitoria.ifpr.edu.br/>), na data provável de **28 de outubro de 2014**.

3.13. Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.



## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

3.14. A partir do dia **21 de outubro de 2014**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da **Cetro Concursos**, ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **Cetro Concursos**, (11) 3146-2777, para verificar o ocorrido, no horário das 7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF), exceto domingos e feriados.

3.15. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

### IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que regulamenta o artigo 11 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, poderão realizar, no período de **22 de setembro a 29 de setembro de 2014**, seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 4.1. será possibilitado ao candidato que:

4.1.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;

4.1.1.2. For membro de família com renda per capita familiar mensal de até ½ salário mínimo;

4.1.1.3. For membro de família com renda familiar mensal de até três salários mínimos;

4.1.1.4. Nesses casos, o candidato deverá preencher CORRETAMENTE o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, que ficará disponível no site da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e indicar o número de identificação social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

4.2. Será considerada nula a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

4.2.1. Para os casos mencionados nos itens “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.2.2. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem preencher o requerimento disponível no site da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br));

b) não observar o período para a solicitação de isenção.

4.3. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição via fax, via correio eletrônico, através de postagem via Correios, pessoalmente ou por procuração.

4.4. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a Cetro Concursos divulgará no endereço eletrônico ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), na data provável de **03 de outubro de 2014**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.5. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso.

4.6. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida, poderá interpor recurso no período entre **06 de outubro a 07 de outubro de 2014**, por meio do site da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

4.7. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, a Cetro Concursos divulgará no endereço eletrônico ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), na data provável **10 de outubro de 2014**, a listagem contendo o resultado final da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.8. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso por meio de inscrição, imprimindo a Guia de Recolhimento da União Bancário (GRU) até o dia **14 de outubro de 2014**, no máximo até 15h, e realizando pagamento no mesmo dia.

4.9. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no Capítulo III deste Edital, não terá sua inscrição efetivada.

4.10. A Cetro Concursos não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

### V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. O percentual de reserva de vaga para pessoa com deficiência para este Edital será de 20% (vinte por cento) do total de vagas por cargo, conforme estabelece Art. 5º, § 2º da Lei 8.112/1990. Considerando o percentual citado acima, não se aplica a reserva de vagas às pessoas com deficiência cujos cargos ofereçam menos de 05 (cinco) vagas.
- 5.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 5.2.1. Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.
- 5.3. Será eliminado da lista de deficientes, o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 5.4. O candidato que se declarar no ato da inscrição como pessoa com deficiência, participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à pontuação mínima exigida para aprovação, conforme disposto no capítulo VIII do presente Edital.
- 5.5. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar no ato de inscrição a sua deficiência.
- 5.6. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, leitura labial, prova em Braille, prova ampliada, tempo adicional, auxílio de leitor ou auxílio na transcrição da prova).
- 5.7. Durante o período das inscrições, qual seja, de **22 de setembro a 13 de outubro de 2014**, o candidato deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), sob pena de indeferimento da sua condição de pessoa com deficiência, à Cetro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – CEP 01311-300 – São Paulo – Capital, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: “**INSTITUTO FEDERAL DOPARANÁ – Edital 007/2014, Ref. LAUDO MÉDICO**”, os documentos especificados a seguir:
- 5.7.1. Cópia autenticada do Laudo Médico assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível da(s) deficiência(s) declarada(s), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando ainda o nome do candidato, o número do documento de identidade (RG).
- a) São condições especiais: prova ampliada, prova em Braille, solicitação de leitor, solicitação de auxílio na transcrição da prova, intérprete de Libras, leitura labial, mobiliário especial, tempo adicional;
- b) O candidato com deficiência(s), que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada neste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até ao término das inscrições (até **13 de outubro de 2014**) com justificativa, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;
- c) A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional para os candidatos nesta situação.
- 5.7.2. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 5.8. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.7 e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 5.8.1. Para fins de garantir sua participação como pessoa com deficiência ou de solicitação de prova especial, será considerada a data da postagem da correspondência, conforme determinado no subitem 5.7, ou seja, no período de **22 de setembro a 13 de outubro de 2014**.
- 5.9. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na Lista Especial de candidatos com deficiência.
- 5.10. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoa com deficiência, se aprovados no Concurso, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 5.11. Se, durante o período de validade deste Concurso, forem liberadas novas vagas, cujo quantitativo atinja 05 (cinco) ou mais vagas para algum (uns) dos cargos, será aplicado o percentual de 20% (vinte por cento) do total de vagas

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

deste(s) cargo(s) para as pessoas com deficiência, cumprindo o que estabelece o Art. 37, § 1º do Decreto nº 3.298/1999.

### VI - DA INSCRIÇÃO PARA NEGROS - LEI FEDERAL nº 12.990/2014

6.1. De acordo com a Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas for igual ou superior a 3 (três) vagas para cada cargo.

6.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

6.3. Constatada a falsidade da declaração, a que se refere este Capítulo, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao cargo efetivo, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.4. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste edital, caso não opte pela reserva de vagas.

6.4.1. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.

6.5. Para concorrer às vagas referidas no item 6.1 deste Edital, o candidato deverá, no momento de sua inscrição:

6.5.1. preencher, em sua ficha de inscrição, essa condição; e

6.5.2. preencher a autodeclaração constante do Anexo III deste Edital.

6.5.2.1. O candidato deverá encaminhar até **13 de outubro de 2014** a declaração indicada no item 6.5.2., via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), à Cetra Concursos, localizada à Avenida Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – SP, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ – Edital 007/2014, Ref. AUTODECLARAÇÃO”**.

6.5.3. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto nos itens 6.5.1., 6.5.2. e 6.5.2.1. deste Edital, acarretará sua participação somente nas demais listas se for o caso.

6.6. O candidato inscrito nos termos deste Capítulo, participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao(s) horário(s), ao(s) local(is) de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

6.7. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e as vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.8. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidos para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.9. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

6.10. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados, suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.11. A publicação dos resultados finais e classificação do concurso, será realizada em 3 (três) listas:

6.11.1 A primeira lista é geral, destinada à pontuação e classificação de todos os candidatos, incluindo os que se declararem pessoas com deficiência e negros no ato de inscrição;

6.11.2. A segunda lista será destinada, exclusivamente, à pontuação dos candidatos que concorrerem às vagas reservadas a pessoas com deficiência e sua classificação entre si;

6.11.3. A terceira lista será destinada, exclusivamente, à pontuação dos candidatos que concorrerem às vagas reservadas a negros e sua classificação entre si.

### VII – DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará de Prova Objetiva para todos os cargos e Prova Prática para os cargos de Técnico em Laboratório e Tradutor Intérprete de Linguagem de Sinais, conforme segue abaixo:

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
ÁREA/ ESPECIALIDADE	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Auxiliar de Biblioteca Auxiliar em Administração	Objetiva	Língua Portuguesa Legislação Conhecimentos Específicos	10 6 14

ENSINO MÉDIO/ MÉDIO PROFISSIONALIZANTE			
ÁREA/ ESPECIALIDADE	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Técnico de Laboratório/Área: Biologia Técnico de Laboratório/Área: Eletromecânica Técnico de Laboratório/Área: Física Assistente em Administração Assistente de Alunos Técnico em Contabilidade Técnico de Laboratório/Área: Informática Técnico em Arquivo Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais Técnico de Laboratório/Área: Edificações Técnico de Laboratório/Área: Alimentos Técnico de Laboratório/Área: Química Técnico de Laboratório/Área: Agroecologia Técnico de Laboratório/Área: Mecânica Técnico de Laboratório/Área: Industrial	Objetiva	Língua Portuguesa Legislação Conhecimentos Específicos	12 8 20

ENSINO SUPERIOR			
ÁREA/ ESPECIALIDADE	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Psicólogo Bibliotecário – Documentalista Pedagogo Assistente Social Auditor Arquivista Relações Públicas Técnico em Assuntos Educacionais	Objetiva	Língua Portuguesa Legislação Conhecimentos Específicos	14 10 26

7.1.1 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas de múltipla escolha, terão uma única resposta correta e versarão sobre os conteúdos programáticos contidos no **ANEXO I** deste Edital e será avaliada conforme os critérios estabelecidos nos Capítulos VIII e IX deste Edital.

7.1.2. A Prova Prática para os cargos de Técnico em Laboratório e Tradutor Intérprete de Linguagem de Sinais, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme os critérios estabelecidos no Capítulo X deste Edital.

### VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1. A prova objetiva será realizada nas cidades de Cascavel, Curitiba e Londrina, na data prevista de **02 de novembro de 2014**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas, a ser publicado no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), observado o horário oficial de Brasília/DF. A prova prática para os cargos de técnico de laboratório e tradutor intérprete de linguagem de sinais será aplicada nos municípios para o qual o candidato está concorrendo à vaga.

8.1.1. Em decorrência do número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares adequados existentes nas escolas das cidades citadas no item 8.1. , a **Cetro Concursos** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação da prova, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.1.2. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação, publicado no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

8.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

8.1.4. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.**

8.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc., poderão ser corrigidos pelo endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)). Após a publicação do Resultado Final, a correção dos dados para efeito de convocação, deverá ser encaminhada para o Instituto Federal do Paraná.

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

8.2.1. Caso haja inexactidão em informação, o candidato deverá entrar em contato com o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato da **Cetro Concursos**, antes da realização da prova, pelo telefone (11) 3146-2777, no horário das 7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF), exceto domingos e feriados.

8.2.1.1. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição e comprovante de pagamento;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: cédula oficial de identidade; carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

c) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente.

8.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.

8.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.3.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.3.3.2. No dia da realização da prova, a **Cetro Concursos** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

8.3.3.2.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, será eliminado do Concurso Público nos termos do item 8.13.6.

8.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.3.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

8.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.5. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **Cetro Concursos** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

8.5.1. A inclusão de que trata o item 8.5. será realizada de forma condicional e será confirmada pela **Cetro Concursos** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.5, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, *Tablet*, *Ipod*, relógio digital e relógio com banco de dados) e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item 8.6, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada e acondicioná-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a **Cetro Concursos** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova Objetiva, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

8.6.2.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

8.6.3. Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo que amparado pela Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento.

8.6.4. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

8.6.4.1. Na situação descrita no item 8.6.4., se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

8.6.4.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente a **Cetro Concursos** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

8.7. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

8.8. Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

### 8.9. Quanto às Provas Objetivas:

8.9.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

8.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legível, mesmo que uma delas esteja correta.

8.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.11. A totalidade das Provas terá a duração de 4 (quatro) horas para todos os cargos.

8.11.1. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2h (duas horas)**.

8.11.2. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões quando faltar **60min (sessenta minutos)** para o término do horário estabelecido para o fim da prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento, deixando com o fiscal da sala as suas Folhas de Respostas, que serão os únicos documentos válidos para a correção.

8.12. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

8.13. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

8.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados;

8.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.3, alínea "b", deste Capítulo;

8.13.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

8.13.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.11.1, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

8.13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

8.13.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, *Tablet*, *Ipod* e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

8.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

8.13.8. Não devolver a Folha de Resposta cedida para a realização da prova;

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

- 8.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 8.13.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 8.13.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Resposta;
- 8.13.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões;
- 8.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 8.14. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 8.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.17. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.
- 8.18. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 8.19. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 8.20. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 8.20.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.
- 8.21. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 8.20 e seu subitem, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 8.22. O gabarito da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), na data prevista **03 de novembro de 2014**.

### IX – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 9.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 9.2.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 9.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 9.4. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.
- 9.5. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.
- 9.6. O candidato não aprovado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

### X – DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE TÉCNICO EM LABORATÓRIO E TRADUTOR INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS

- 10.1. As Provas Práticas para os cargos de: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: BIOLOGIA, TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ELETROMECÂNICA, TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: FÍSICA, TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: INFOMÁTICA, TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: EDIFICAÇÕES, TÉCNICO DE

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

LABORATÓRIO/ÁREA: ALIMENTOS, TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: QUÍMICA, TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: AGROECOLOGIA, TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: MECÂNICA, TÉCNICO DE, TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: INDUSTRIAL e TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS terão caráter eliminatório e classificatório e serão realizadas, em data, local e horário comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Práticas, a ser publicado no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), observado o horário oficial de Brasília/DF.

10.1.1. Salvo se necessário, em decorrência do número de candidatos habilitados excederem à oferta de lugares adequados existentes nos municípios de realização da prova prática, a **Cetro Concursos** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação da prova, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

10.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

10.2.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.1.

10.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado. O candidato deverá comparecer ao local com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário marcado, munido de documento oficial de identidade, no seu original.

10.4. Para a realização da **Prova Prática para os cargos de Técnico em Laboratório e Tradutor Intérprete de Linguagem de Sinais** serão convocados os candidatos habilitados na Prova Objetiva e classificados provisoriamente, incluindo-se os candidatos empatados na última posição, conforme estabelecidos a seguir:

CÓDIGO DO CARGO	ÁREA/DISCIPLINA	GERAL
101, 144, 156 e 173	TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: BIOLOGIA	Até a 15ª posição
102 e 157	TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ELETROMECAÂNICA	Até a 15ª posição
103, 145 e 158	TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: FÍSICA	Até a 15ª posição
120, 146 e 175	TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: INFOMÁTICA	Até a 15ª posição
135	TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: EDIFICAÇÕES	Até a 15ª posição
136	TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ALIMENTOS	Até a 15ª posição
147, 167, 170 e 176	TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: QUÍMICA	Até a 15ª posição
153	TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: AGROECOLOGIA	Até a 15ª posição
159 e 171	TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: MECÂNICA	Até a 15ª posição
174 e 193	TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: INDUSTRIAL	Até a 15ª posição
133	TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS	Até a 15ª posição

10.5. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

10.5.1. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

10.6. A Prova Prática consistirá na montagem de um experimento, em no máximo 45 (quarenta e cinco) minutos, perante a Banca Examinadora, com a finalidade de verificar os conhecimentos específicos de cada cargo/área.

10.6.1. O local, o horário dessas provas, bem como as orientações e informações adicionais para a realização da etapa serão divulgados no Edital de Convocação para a Prova Prática que tem data prevista de **03 de dezembro de 2014**.

10.6.2. A ordem para apresentação dos candidatos nesta prova será correspondente à ordem alfabética dos candidatos aprovados na Prova Objetiva e de acordo com o item 10.4. deste Edital.

10.6.3. Os candidatos serão avaliados pelos seguintes critérios:

10.6.3.1. Domínio dos conhecimentos teóricos da sua área específica;

10.6.3.2. Domínio do manuseio dos materiais e aparatos do laboratório de sua área específica;

10.6.3.3. Domínio da manutenção necessária aos materiais e aparatos do laboratório de sua área específica;

10.6.3.4. Domínio dos conceitos básicos de segurança do trabalho;

10.6.3.5. Capacidade de conceber e montar um experimento didático com os materiais e aparatos disponíveis em sua área específica.

10.6.4. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Sendo que a cada critério será atribuída a nota de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.



## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

10.6.5. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

10.6.6. A Prova Prática será gravada em vídeo para fins de registro e avaliação, sendo a utilização, o teor e a propriedade exclusivas da Comissão de Concursos Públicos.

### XI – DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso quanto à divulgação do resultado da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, divulgação dos Gabaritos da Prova Objetiva, divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas, divulgação do Resultado Provisório da Prova Prática.

11.2. Para recorrer o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

11.2.1. Divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção do Pagamento da taxa de inscrição;

11.2.2. Divulgação do Gabarito da Prova Objetiva;

11.2.3. Divulgação do Resultado Provisório da Prova Objetiva;

11.2.4. Divulgação do Resultado Provisório da Prova Prática (quando houver);

11.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

11.4. O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado.

11.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 12.1.

11.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, Telegrama etc), *fac-símile*, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 11.2 deste Capítulo.

11.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

11.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas, não cabendo recursos adicionais.

11.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

11.9.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

11.9.2. fora do prazo estabelecido;

11.9.3. sem fundamentação lógica e consistente; e

11.9.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

11.10. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

11.10.1. As decisões dos recursos interpostos contra o Gabarito Provisório serão dadas a conhecer coletivamente através de Relatório de Exposição de Motivos, referente às anulações ou alterações. Os demais recursos serão dados a conhecer individualmente, por meio da área restrita do candidato, no site da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

11.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### XII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. A Nota Final dos candidatos habilitados será igual ao somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetivas e Prova Prática (quando houver).

12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo.

12.3. O Resultado Final do Concurso será publicado no Diário Oficial da União – D.O.U. e divulgado na *Internet* no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

de publicação da Classificação Final/ Homologação, bem como no endereço eletrônico do **Instituto Federal do Paraná** (<http://reitoria.ifpr.edu.br/>).

12.4. A lista de Classificação Final/ Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial da União – D.O.U, homologando-se o resultado do concurso público no quantitativo máximo de candidatos aprovados em conformidade com o Anexo II do Decreto nº 6944/2009.

12.5. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

12.5.1. Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, em atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

12.5.2. Obter maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

12.5.3. Obter maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

12.5.4. Obter maior número de pontos na prova de Legislação;

12.5.5. Obter maior número de pontos na prova Prática, para os cargos de Técnico em Laboratório e Tradutor Intérprete de Linguagem de Sinais.

12.5.6. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

12.6. A aprovação no presente Concurso Público não gera ao candidato aprovado o direito a nomeação daqueles que se classificarem além do número de vagas estipuladas na TABELA I, ficando reservado ao INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ o direito de aproveitamento desses conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública.

12.6.1. Da mesma forma, a aprovação acima aludida não gera ao candidato o direito de escolha de seu local de trabalho, esta será no interesse da Administração.

### **XIII – A NOMEAÇÃO**

13.1. As nomeações ocorrerão de acordo com a necessidade do Instituto Federal do Paraná respeitando-se, rigorosamente, a ordem de classificação final dos candidatos habilitados no Concurso Público.

13.2. Os candidatos, por ocasião da nomeação no cargo, deverão comprovar os requisitos abaixo relacionados, mediante entrega de cópia reprográfica autenticada ou original acompanhado de cópia simples, dos seguintes documentos:

a) Documentos comprobatórios de experiência profissional para os cargos que o exigem;

b) Certidão de Nascimento ou Casamento;

c) 01 (uma foto 3x4 recente, com fundo branco);

d) Carteira de Identidade (RG), comprovando ter, no mínimo, 18 anos de idade completos (na data da posse);

e) Título de Eleitor acompanhado dos dois últimos comprovantes de votação, ou de Certidão de regularidade com a Justiça Eleitoral;

f) Certificado de Reservista de 1ª ou 2ª categoria ou Certificado de Dispensa de Incorporação ou de Isenção do Serviço Militar, se do sexo masculino;

g) Cadastro de Pessoa Física regularizado (CPF);

h) PIS/PASEP;

i) Certidão de nascimento e CPF dos filhos;

j) Comprovante de escolaridade requerida pelo cargo;

k) Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público;

l) Comprovante de Residência;

m) Declaração de Imposto de Renda completa, juntamente com o recibo de entrega;

n) Carteira Profissional de registro no órgão de classe, para os cargos que a exigem, comprovando estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador, relacionadas às habilitações para o exercício do cargo.

13.3. Os candidatos, por ocasião da nomeação no cargo, deverão realizar a avaliação médica em unidade designada pelo Instituto Federal do Paraná, em dia e horário a ser estabelecido.

13.4. Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que:

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

- 13.4.1. não fizer prova hábil das exigências, requisitos e pré-requisitos estabelecidos neste Edital;
- 13.4.2. não comparecer, dentro do prazo determinado em Lei, para a entrega dos documentos;
- 13.4.3. não comparecer, dentro do prazo determinado em Lei, para a avaliação médica.
- 13.4.4. for considerado inapto para o cargo na avaliação médica.

### **XIV – AS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação daqueles candidatos que se classificarem além do número de vagas estipuladas na TABELA I, reservando-se ao Instituto Federal do Paraná, o direito de nomeá-los na medida de suas necessidades e com estrita observância da ordem de classificação.
- 14.2. As convocações para prestação das provas serão divulgadas no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)). Os resultados serão publicados no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), bem como no endereço eletrônico do Instituto Federal do Paraná (<http://reitoria.ifpr.edu.br/>). A homologação do resultado final do concurso público será publicada no Diário Oficial da União – D.O.U., divulgadas no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), e no endereço eletrônico do Instituto Federal do Paraná (<http://reitoria.ifpr.edu.br/>).
- 14.3. A inscrição do candidato implicará aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros que sejam publicados.
- 14.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicados no Diário Oficial da União – D.O.U. e/ou divulgados na *Internet* ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).
- 14.5. A Cetro Concursos e o Instituto Federal do Paraná se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em qualquer das fases do Concurso Público.
- 14.6. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 14.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da União – D.O.U.
- 14.8. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 14.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial da União – D.O.U.
- 14.10. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a Cetro Concursos, situado na Av. Paulista, 2001 – 13º andar – Cerqueira César – São Paulo – SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da Homologação do Resultado Final do concurso e, após esta data, junto ao Instituto Federal do Paraná.
- 14.11. É de responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço e telefone, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for chamado, perder o prazo para contratação, caso não seja localizado.
- 14.12. A Cetro Concursos e o Instituto Federal do Paraná não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - 14.12.1. endereço não atualizado;
  - 14.12.2. correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - 14.12.3. correspondência recebida por terceiros.
- 14.13. A Cetro Concursos e o Instituto Federal do Paraná não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.
- 14.14. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
- 14.15. O provimento do cargo ficará a critério do Instituto Federal do Paraná e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação, e será realizado dentro do prazo de validade do concurso público, inclusive para aqueles candidatos que forem aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido na TABELA I.

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

14.15.1. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, serão nomeados mediante publicação de Portaria no Diário Oficial da União – D.O.U.

14.16. Durante o prazo de validade do concurso, o candidato aprovado e classificado poderá ser aproveitado por outra Instituição Federal de Ensino (IFE), observando-se a ordem de classificação.

14.16.1. O IFPR poderá nomear candidatos aprovados em Concursos Públicos de outras Instituições Federais de Ensino, nos cargos e vagas previstos neste Edital, desde que não tenha havido candidato aprovado, ou não tenha havido candidato aprovado em número suficiente para preenchimento das vagas previstas.

14.16.2. Durante o prazo de validade do concurso, o candidato aprovado e classificado não poderá ser aproveitado em outro câmpus do IFPR, diferente do qual concorreu.

14.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Cetra Concursos, consultada a comissão designada para fiscalização do Concurso Público.

14.18. Caberá ao Reitor do Instituto Federal do Paraná a Homologação do Resultado Final do Concurso Público no Diário Oficial da União.

**Paraná, 19 de setembro de 2014.**

**Neide Alves**

**Reitora Substituta do INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ – IFPR**

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

### ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

##### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Ortografia. 3. Acentuação. 4. Plural de substantivos e adjetivos. 5. Conjugação de verbos. 6. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. 7. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. 8. Pontuação. Sinônimo e antônimo. 9. Separação silábica. 10. Relações entre fonemas e grafias. 11. Processos de coordenação e subordinação. 12. Sintaxe. Morfologia. 13. Regências verbal e nominal.

##### LEGISLAÇÃO

1. Lei nº 11.892/2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. 2. Lei nº 11.091/2005 e alterações, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. 3. Art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil/1988. 4. Lei nº 8.112/1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. 5. Lei nº 8.666/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Decreto Federal nº 1.171 de 22 de junho de 1994 que aprovou o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Seção II – Dos Principais Deveres do Servidor Público; Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito Federal.

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/ ENSINO MÉDIO-TÉCNICO LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de texto. 2. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. 3. Ortografia. 4. Pontuação. 5. Acentuação. 6. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). 7. Concordâncias verbal e nominal. 8. Regências verbal e nominal. 9. Crase. 10. Figuras de linguagem. 11. Vícios de linguagem. 12. Equivalência e transformação de estruturas. 13. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). 14. Sintaxe. 15. Morfologia. 16. Estrutura e formação das palavras. 17. Discursos direto, indireto e indireto livre. 18. Processos de coordenação e subordinação. 19. Colocação pronominal.

##### LEGISLAÇÃO

1. Lei nº 11.892/2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. 2. Lei nº 11.091/2005 e alterações, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. 3. Art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil/1988. 4. Lei nº 8.112/1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. 5. Lei nº 8.666/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Decreto Federal nº 1.171 de 22 de junho de 1994 que aprovou o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Seção II – Dos Principais Deveres do Servidor Público; Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito Federal.

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

##### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de texto. 2. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. 3. Ortografia. 4. Pontuação. 5. Acentuação. 6. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). 7. Concordâncias verbal e nominal. 8. Regências verbal e nominal. 9. Crase. 10. Figuras de linguagem. 11. Vícios de linguagem. 12. Equivalência e transformação de estruturas. 13. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). 14. Sintaxe. 15. Morfologia. 16. Estrutura e formação das palavras. 17. Discursos direto, indireto e indireto livre. 18. Processos de coordenação e subordinação. 19. Colocação pronominal.

##### LEGISLAÇÃO

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

1. Lei nº 11.892/2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. 2. Lei nº 11.091/2005 e alterações, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. 3. Art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil/1988. 4. Lei nº 8.112/1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. 5. Lei nº 8.666/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Decreto Federal nº 1.171 de 22 de junho de 1994 que aprovou o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Seção II – Dos Principais Deveres do Servidor Público; Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito Federal.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

#### AUXILIAR DE BIBLIOTECA (CÂMPUS: ASSIS CHATEAUBRIAND)

1. Noções de Classificação: CDU, CDD, Tabela de Cutter. 2. Identificação e representação. 3. Formação de acervo. 4. Tipos de materiais. 5. Impresso, eletrônico e audiovisual. 6. Definição. 7. Tipos de bibliotecas: Pública, Universitária, Escolar e Especializada. 7.1. Definições. 8. Estrutura de apresentação de documento. 9. Capa, contracapa, folha de rosto, falsa folha de rosto, lombada, índice, sumário, orelha e resumo. 9.1. Definição. 10. Fontes de informação: Dicionário, Enciclopédia, Guias, Anais, Relatórios Técnico-Científicos e Monografias. 10.1. Definição. 11. Conceitos de Livro, Biblioteca e Unidade de Informação.

#### AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO (CAMPI: ASTORGA, BARRAÇÃO, CAPANEMA, COLOMBO, CORONEL VIVIDA, GOIOERÊ, JAGUARIAÍVA, PINHAIS, PITANGA, QUEDAS DO IGUAÇU, UNIÃO DA VITÓRIA)

1. Atas. Ofícios, Memorandos, Cartas, Certidões, Atestados, Declarações e Procuração. 2. Recebimento e remessa de correspondência. 3. Hierarquia. 4. Requerimento. 5. Circulares. 6. Siglas dos Estados da Federação. 7. Formas de tratamento em correspondências oficiais. 8. Tipos de correspondência. 9. Atendimento ao Público. 10. Noções de protocolo e arquivo. 11. Índice onomástico. 12. Assiduidade. 13. Disciplina na execução dos trabalhos. 14. Relações humanas no trabalho. 15. Formas de tratamento. 16. Decretos. 17. Organograma e Fluxograma.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO

#### TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA: BIOLOGIA (CAMPI: ASSIS CHATEAUBRIAND, IRATI, JACAREZINHO, PARANAÍ, UMUARAMA)

1. Áreas de atuação. 2. Estudo e Análise de Sementes. 3. Sistemática e Taxonomia de Vegetais. 4. Anatomia Vegetal. 5. Fisiologia Vegetal; Bioquímica dos Vegetais. 6. Fitogeografia. 7. Botânica Ornamental. 8. Jardinagem. 9. Botânica Aplicada à Farmacologia. 10. Palinologia. 11. Fitopatologia. 12. Dinâmica de Populações Vegetais. 13. Manejo de Populações Vegetais. 14. Reflorestamento. 15. Levantamento e Prospecção de Recursos vegetais. 16. Farmacognosia. 17. Fitoquímica. 18. Fitossanidade. 19. Dendrologia. 20. Zoologia. 21. Zoologia de Invertebrados. 22. Zoologia de Vertebrados. 23. Fisiologia Animal. 24. Zoogeografia. 25. Zoologia Econômica. 26. Dinâmica de Populações Animais. 27. Manejo de Populações de Animais Silvestres. 28. Anatomia Animal. 29. Fisiologia Animal. 30. Protozoologia. 31. Malacologia. 32. Carcinologia. 33. Entomologia. 34. Parasitologia Animal. 35. Ictiologia. 36. Ornitologia; Mastozoologia. 37. Herpetologia. 38. Ecologia. 39. Ecologia Vegetal. 40. Ecologia Animal. 41. Ecologia de Solos. 42. Ecologia Marinha. 43. Ecologia de Microorganismo. 44. Ecologia Aplicada. 45. Ecologia de Populações. 46. Ecologia de Comunidades. 47. Ecologia Energética. 48. Ecologia de Ecossistemas. 49. Ecologia Costeira. 50. Tecnologia Ambiental. 51. Recuperação de Ecossistemas. 52. Análise de Ecossistemas. 53. Manejo de Ecossistemas Naturais e Artificiais. 54. Paleoecologia. 55. Preservação e Conservação de Recursos Naturais. 56. Limnologia. 57. Ecologia de Estuários. 58. Ecologia Humana. 59. Planejamento Ambiental. 60. Controle de Poluição. 61. Reciclagem de Resíduos Orgânicos. 62. Manejo de Recursos Naturais Renováveis. 63. Controle de Pragas em Cultivos Vegetais. 64. Toxicologia dos Pesticidas. 65. Controle Químico, Biológico e Integrado de Pragas. 66. Biologia Sanitária e Ambiental. 67. Banco de Amostras Ambientais. 68. Monitoramento de Recursos Bióticos. 69. Dinâmica de Populações. 70. Monitoramento de Recursos Hídricos. 71. Monitoramento Biológico. 72. Controle e Monitoramento Ambiental. 73. Biolixiviação. 74. Vermicompostagem. 75. Compostagem. 76. Microbiologia. 77. Micologia. 78. Micologia Aplicada. 79. Biologia de Fermentação. 80. Imunologia. 81. Bacteriologia. 82. Microbiologia de Alimentos. 83. Preservação de Alimentos. 84. Bioquímicas de Microorganismos. 85. Gestão Aeróbica e Anaeróbica. 86. Virologia. 87. Enzimologia. 88. Microbiologia Ambiental. 89. Biologia Econômica. 90. Paisagismo. 91. Aquicultura. 92. Sericicultura. 94. Biologia de Pesca. 95. Zoologia Econômica. 96. Botânica Econômica. 97. Apicultura. 98. Levantamento e Prospecção de Recursos Biológicos. 99. Carcinicultura. 100. Manejo de Animais Silvestres. 101. Helicicultura. 102. Mitilicultura. 103. Ostreicultura. 104. Piscicultura. 105. Ranicultura. 106. Vermicultura. 107. Manejo de Espécie Vegetal Silvestres. 108. Análises Clínicas. 109. Educação Ambiental. 110. Ecoturismo. 111. Avaliação de Impacto Ambiental. 112. Ecotecnologia. 113.

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

Sensoriamento Remoto Aplicado. 113. Biotecnologia. 114. Sociobiologia. 115. Aerofotogrametria. 116. Biologia de Solos. 117. Bioclimatologia; De acordo com as Resoluções do Conselho Federal de Biologia – CFBio, nº 05/96, 10/03 e 227/10. Onde dispõe as áreas de atuação do biólogo.

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA: ELETROMECAÂNICA (CAMPI: ASSIS CHATEAUBRIAND, JACAREZINHO)**

1. Hidráulica, pneumática, elementos de máquinas, metrologia, desenho técnico mecânico. 2. Conhecimentos de manutenção corretiva, preventiva e preditiva. 3. Gestão de manutenção: relatórios, índices e controle. 4. Planejamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva. 5. Conhecimentos materiais de construção mecânica e de produção mecânica, incluindo tecnologias de conformação e usinagem. 6. Conhecimentos de eletricidade e de equipamentos elétricos, em especial motores e transformadores. 7. Elaboração de projetos mecânicos de unidades industriais. 8. Dimensionamento e configuração de equipamentos mecânicos, bombas, válvulas de controle e de segurança, motores, compressores, redutores e atuadores. 9. Controle de custos de implantação, operação e manutenção de sistemas. 10. Emissão de pareceres e laudos técnicos sobre sistemas mecânicos. 11. Noções de Higiene e Segurança do Trabalho. 12. Noções em Sistema de Gestão pela Qualidade. 13. Conhecimentos de Usinagem (Torno convencional, Fresa, CNC e retífica).

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA: FÍSICA (CAMPI: ASSIS CHATEAUBRIAND, IRATI, JACAREZINHO)**

1. Dinâmica da Partícula e suas aplicações. 2. Dinâmica do Corpo Rígido e suas aplicações. 3. Fluidos e suas aplicações. 4. Termodinâmica e suas aplicações. 5. Eletromagnetismo e suas aplicações. 6. Óptica e suas aplicações. 7. Oscilações e Ondas Mecânicas e suas aplicações; 8. Ondas Eletromagnéticas e suas aplicações; 9. Fundamentos de Astronomia e Astrofísica; 10. Relatividade Restrita.

### **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (CAMPI: ASTORGA, BARRAÇÃO, CAPANEMA, COLOMBO, CORONEL VIVIDA, GOIOERÊ, IVAIPORÃ, JAGUARIAÍVA, PALMAS, PINHAIS, PITANGA, QUEDAS DO IGUAÇU, UNIÃO DA VITÓRIA)**

1. Noções básicas de: matemática financeira, compras, veiculação, circulação e arquivamento de documentos; registro, admissão, movimentação, demissão e pagamento de pessoal, contratações; estoque e almoxarifado; impostos; elaboração e acompanhamento de orçamento. 2. Atas. 3. Ofícios. 4. Memorandos. 5. Cartas. 6. Certidões. 7. Atestados. 8. Declarações. 9. Procuração. 10. Recebimento e remessa de correspondência oficial. 11. Hierarquia. Impostos e Taxas. 12. Requerimento. 13. Circulares. 14. Atendimento ao Público.

### **ASSISTENTE DE ALUNOS (CAMPI: ASTORGA, BARRAÇÃO, CAPANEMA, COLOMBO, CORONEL VIVIDA, GOIOERÊ, IVAIPORÃ, JACAREZINHO, JAGUARIAÍVA, LONDRINA, PINHAIS, PITANGA, QUEDAS DO IGUAÇU, TELÊMACO BORBA, UMUARAMA, UNIÃO DA VITÓRIA)**

1. Constituição da República Federativa do Brasil/1988 (art. 5º). 2. Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-juvenil. 3. Noções sobre o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. 4. Noções sobre o SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. 5. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 6. A concepção de Protagonismo Juvenil. 7. Noções de Teorias da Aprendizagem/ Desenvolvimento Humano. 8. Ética no serviço público. 9. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). 10. Prevenção ao uso de drogas ilícitas.

### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE (CÂMPUS: CASCAVEL)**

1. Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificadores e mistos. 4. Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7. Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. 8. Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. 9. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. Noções de matemática financeira. 10. Noções de finanças. 11. Conceitos básicos de orçamento. 12. Aspectos introdutórios dos princípios de tributos e seus impactos nas operações das empresas.

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA: INFORMÁTICA (CAMPI: CASCAVEL, IRATI, PARANAVAÍ)**

1. Hardware e Arquitetura de microcomputadores. 2. Instalação e configuração de equipamentos de microinformática em geral e de rede locais e remotas. 3. Sistema operacional Windows em todas as suas versões, inclusive Server. 4. Software em geral, como aplicativos, antivírus etc. 5. Redes e protocolos (TCP/IP). 6. Procedimentos de rotinas de backup em servidores de rede. 7. Confeção do cabeamento de rede em geral. 8. Programação de computadores: Lógica de programação; Codificação e teste de programas, Linguagens de programação PHP, Java para Web, XHTML, CSS, XML, Javascript. 9. Conhecimentos gerais em manutenção de computadores.

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

### **TÉCNICO EM ARQUIVO (CÂMPUS: REITORIA E EAD)**

1. Conceituação. 2. Arquivos: princípios, terminologia, arquivística, tipos de arquivamento, tipos de documentos. 3. Noções de gestão de documentos arquivísticos eletrônicos. 4. Gestão de documentos: conceitos, instrumentos de gestão e destinação de documentos. 5. Arquivos correntes. 6. Protocolo: recebimento, classificação, registro, tramitação e expedição de documentos. 7. Sistema e métodos de arquivamento, operações de arquivamento, empréstimo e consulta dos documentos. 8. Conservação preventiva em arquivos. 9. Legislação: Lei nº 8.159/1991, Decreto nº 4.073/2002, Decreto nº 4.915/2003, Lei nº 5.433/1968, Decreto nº 1.799/1996, Lei nº 12.527/2011. 10. Modelos de elaboração de instrumentos de pesquisa. 11. Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo. 12. Procedimentos de transferência, recolhimento e eliminação. 13. Arquivos intermediários e permanentes. 14. Conceitos e funções. 15. Uso e usuários de arquivos. 16. Noções de gestão de serviços. 17. Gerenciamento arquivístico de documentos em sistemas informatizados: noções básicas.

### **TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS (REITORIA)**

1. Educação de surdos: fundamentos históricos, legais e teórico-metodológicos. 2. Concepções de surdez e políticas educacionais para surdos. 3. Conhecimento do Programa Nacional de Apoio à Educação de Surdos. 4. A Língua Brasileira de Sinais: aspectos culturais e identidade surda. 5. Diferenças entre a língua brasileira de sinais e a língua portuguesa. 6. Aspectos Linguísticos de Língua Brasileira de Sinais – Libras: léxico, fonologia, morfologia e sintaxe. 7. Contexto histórico do Profissional Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais/Língua Portuguesa. 8. A atuação do Tradutor e Intérprete Educacional. 9. Código de ética na tradução e interpretação.

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA: EDIFICAÇÕES (CÂMPUS: FOZ DO IGUAÇU)**

1. Desenho: nomenclaturas, especificações, indicações em plantas baixas cortes, fachadas, planta de situação e localização e outros detalhes construtivos. 2. Escalas apropriadas para tipos de desenhos, bom como cálculos para conversões de escalas. 3. Legendas, convenções, planilhas, selos, carimbos e margens. 4. Normas brasileiras para desenho técnico e desenho arquitetônico. 5. Representação normatizada para eixo, corte, madeira, concreto e aço. 6. Equipamentos para desenho e seu uso característico, formato de papel. 7. Noções sobre: estruturas metálicas, estruturas de madeira, estruturas de concreto armado, restauração de edificações e instalações domiciliares. 8. Desenho de construção civil. 9. Projeto arquitetônico. 10. Desenhos e esboços técnicos estruturais, com o auxílio de softwares. 11. Construção de Edifícios. 12. Programas de trabalho e fiscalização de obras. 13. Inspeções técnicas e relatórios técnicos. Especificação de materiais. 14. Orçamento: especificações técnicas; medições e quantificações de materiais e serviços. 15. Segurança e saúde do trabalho na indústria da construção civil. 16. NR 8: edificações. 17. NR 18: condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. 18. Lei nº 8.666/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. 19. Materiais e equipamentos da construção civil. Definições, manuseio, aplicação e ensaios laboratoriais. 20. Instalações prediais: Definições, aplicação de dispositivos novos e manutenção.

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA: ALIMENTOS (CÂMPUS: FOZ DO IGUAÇU)**

1. Introdução a Tecnologia dos Alimentos. 2. Microbiologia Geral e Microbiologia de Alimentos. 3. Química e de Alimentos. 4. Análises Físico-Químicas de Alimentos. 5. Conservação de Alimentos. 6. Bioquímica de Alimentos. 7. Tecnologia de Frutas e Hortaliças. 8. Tecnologia de Cereais e Panificação. 9. Tecnologia de Carnes e Derivados. 10. Tecnologia de Óleos e Gorduras. 11. Tecnologia de Leite e Derivados. 12. Análise Sensorial. 13. Elaboração e Análise de Projetos. 14. Controle de Qualidade e Tratamento de Resíduos Industriais. 15. Habilidades Básicas de Cozinha Profissional.

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA: QUÍMICA (CAMPI: IRATI, PALMAS, PARANAVÁI, LONDRINA)**

1. Segurança em laboratório químico. 2. Soluções aspectos qualitativos e quantitativos. 3. Cinética e equilíbrio químico. 4. Equilíbrio ácido-base. 5. Potenciometria. 6. Fundamentos e a aplicações da determinação quantitativa por gravimetria, volumetria. 7. Espectroscopia de absorção molecular UV-Vis: fundamentos e aplicações. 8. Ligação química e estrutura molecular em moléculas orgânicas. 9. Química orgânica, nomenclatura de funções orgânicas, estrutura e propriedades físicas dos compostos orgânicos e reações orgânicas e estereoquímica.

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA: AGROECOLOGIA (CÂMPUS: IVAIPORÃ)**

1. Irrigação e Drenagem no manejo sustentável da água em Agroecossistemas. 2. Sociobiodiversidade e os ecossistemas florestais. 3. Construção e bioconstruções rurais. 4. Utilização das máquinas e implementos agrícolas na conservação e manejo ecológico dos solos. 5. As multidimensões da sustentabilidade. 6. Os fatores meteorológicos e sua relação com a Agroecologia. 7. Manejo Florestal Comunitário. 8. Desenho Técnico e Topografia aplicados à Agroecologia.

### **TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS (CAMPI: IVAIPORÃ, PINHAIS, TELÊMACO BORBA)**

1. Concepções teóricas e práticas correlatas de educação. 2. Relação educação, sociedade e cultura. 3. Bases políticas e legais da educação brasileira: Plano Nacional de Educação, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Lei nº 10.635/2003; Lei nº 11.645/2008. 4. O trabalho do profissional da educação. 5. Noções de



## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

Planejamento, implantação e avaliação de projetos de ensino, pesquisa e extensão. 6. Noções das Tecnologias da informação e comunicação: preocupações e perspectivas. 7. Ética e Educação.

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA: MECÂNICA (CAMPI: JACAREZINHO, PARANAGUÁ)**

1) Máquinas térmicas: Bombas: conceitos, tipos e princípios de funcionamento; componentes principais das bombas; aplicações das bombas volumétricas e centrífugas; cavitação; vedação, lubrificação, manutenção e inspeção; partida e parada. Válvulas: tipos, emprego e componentes. Sistemas de refrigeração: princípio de funcionamento de sistemas por compressão mecânica de vapor; sistemas com compressores: características, aplicações e componentes; evaporadores: principais tipos, funcionamento, inspeção e manutenção; condensadores a ar e a água: tipos, funcionamento, inspeção e manutenção; 2) Processos de fabricação: Processos de usinagem, processos de fundição, processos de conformação e processos soldagem, Comando numérico computadorizado; 3) Tecnologia dos materiais: Conceitos de materiais metálicos e não metálicos, ligas metálicas e conceitos de resistência dos materiais, caracterização de materiais, técnicas de análise; 4) Automação Industrial: compressores de ar e bombas de óleo; preparação do ar comprimido; redes de distribuição de ar comprimido; cilindros e válvulas pneumáticos e hidráulicos; elaboração e interpretação de circuitos pneumáticos, hidráulicos, eletropneumáticos e eletrohidráulicos; 5) Eletricidade: circuitos elétricos de corrente contínua; circuitos elétricos de corrente alternada; aparelhos elétricos de medição; dimensionamento de circuitos elétricos; motores elétricos de corrente alternada; motores elétricos de corrente contínua; dispositivos para acionamento de máquinas elétricas (disjuntores, fusíveis, contadores, botoeiras, relés de sobrecorrente, relés de falta de fase, relés de sequência de fases, relés de tempo, etc.); elaboração e interpretação de circuitos para comando de máquinas elétricas; nr 10. 6) Projetos Mecânicos: Projeto conceitual, projeto preliminar, projeto detalhado; 7) Metrologia e controle de qualidade: Instrumentos de medição, processo de medição, calibração e erros de medição. 8) Saúde e segurança no trabalho: Conceitos de prevençãoismo, equipamentos de proteção individual e coletiva.

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA: INDUSTRIAL (CAMPI: PARANAÍ, TELÊMACO BORBA)**

1. Eletrônica analógica/digital; automação e instrumentação industrial; noções de controladores lógico programáveis: teoria e programação; medidas de grandezas elétricas e mecânicas; sistemas hidráulicos e pneumáticos. 2. Eletricidade básica; eletromagnetismo, circuitos elétricos de corrente alternada trifásica, bifásica, monofásica e corrente contínua; geração; transmissão e consumo de energia elétrica; instalações elétricas: residencial, predial e industrial; diagramas elétricos, simbologias, normas e materiais; dimensionamento de fios e disjuntores para instalações elétricas de baixa tensão; comandos elétricos de motores; tipos de motores elétricos e seus fundamentos, sistemas de partida de motores elétricos, aplicação de contadores e temporizadores; leitura e interpretação de esquemas elétricos; ensaios elétricos; medidas elétricas; sistemas de transmissão e distribuição e subestações; circuitos RLC; transformadores; teoria básica de semicondutores, retificadores mono e trifásicos com diodo e com tiristores. 3. Desenho técnico: Normas técnicas, desenho geométrico, projeções ortogonais e desenho auxiliado por computador. 4. Metrologia: Instrumentos de medição, processo de medição, calibração e erros de medição. 5. Manutenção mecânica: Conceitos de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, conceitos de planejamento e organização da manutenção. 6. Tecnologia dos materiais: Conceitos de materiais metálicos e não metálicos, ligas metálicas e conceitos de resistência dos materiais. 7. Saúde e segurança no trabalho: Conceitos de prevençãoismo, equipamentos de proteção individual e coletiva. 8. Processos de fabricação mecânica: Processos de usinagem, processos de soldagem e processos de conformação mecânica. 9. Ensaio dos materiais: ensaios destrutivos e não destrutivos. 10. Máquinas térmicas.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

### **AUDITOR (CÂMPUS: REITORIA)**

1. Contabilidade: Legislação básica (Lei Federal nº. 6.404, de 15/12/76). 2. Funções contábeis típicas. 3. Princípios contábeis geralmente aceitos. 4. Ativo: forma de apresentação, conteúdo, classificação, critério de avaliação e provisões. 5. Passivo: conceitos, avaliação, classificação e critérios contábeis. 6. Patrimônio Líquido: capital social, reservas e lucros acumulados. 7. Representação gráfica do patrimônio. 8. Método das partidas dobradas. 9. Variações patrimoniais. 10. Apuração de resultados. 11. Levantamento do balanço patrimonial. 12. Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração. 13. Destinação do lucro. 14. Demonstração de lucros e prejuízos acumulados. 15. Demonstração das origens e aplicação de recursos. 16. Análise de Balanços: índices de liquidez, rotatividade, patrimoniais, estruturais e rentabilidade. 17. Auditoria: Conceito e definição de auditoria. 18. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. 19. Normas Brasileiras para o Exercício da Auditoria Interna: (Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade - CFC nº 780 e 781/95) - conceituação e disposições gerais, normas de execução dos trabalhos e relativas ao relatório do auditor interno, responsabilidade e sigilo. 20. Planejamento de auditoria: plano de auditoria, avaliação do controle interno (contábil, administrativo e operacional) e programas de auditoria. 21. Técnicas de auditoria: inspeção física, observação, investigação, confirmação, exame documental, conferência de cálculo, revisão analítica, entrevista e comparação. 22. Evidências: documentos, livros, declarações, existência e controle interno. 23. Papéis de trabalho: finalidade, organização e tipos. 24. Amostragem estatística: tipos, tamanho, risco de amostragem, seleção e avaliação do resultado

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

do teste. 25. Uso do trabalho de outros profissionais. 26. Relatório de auditoria: finalidade, tipos, objetividade, clareza, condição, critério, causa, efeito e recomendação. 27. Controle Interno e Externo: Definição de controle interno. 28. Melhores práticas de controle interno. 29. Princípios básicos de um sistema de controle interno. 30. Identificação e avaliação de riscos. 31. Elaboração de fluxogramas. 32. Controle da Administração Pública: conceito, abrangência e espécies. 33. Controle administrativo, judicial e legislativo. 34. Relação da Auditoria Interna com as exigências dos Órgãos de Controle Externo (CGU/TCU). 35. Controle Externo a cargo das Controladorias Gerais da União (CGU's) e dos Tribunais de Contas da União (TCU). 36. Competência do Tribunal de Contas da União: apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa. 37. Tomadas e prestações de contas dos administradores e demais responsáveis por bens, dinheiros e valores públicos. 38. Processamento e julgamentos das contas pelo Tribunal de Contas da União. 39. Sanções aplicáveis aos responsáveis por contas irregulares. 40. Apreciação da legalidade dos atos de admissão de pessoal. Inspeções e auditorias. 41. Direito Previdenciário: Princípios básicos. Previdência Social: sistema e regime. 42. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). 43. Direito Financeiro: Conceito, características e finalidades. 44. Aspectos jurídicos. 45. Aspectos econômicos. 46. Programação financeira. 47. Execução orçamentária. 48. Operações de crédito. 49. Receitas tributárias. 50. Imposto. 51. Taxa. 52. Empréstimos compulsórios. 53. Contribuição de Melhoria. 54. Preço. 55. Contribuições sociais. 56. Receitas creditícias. 57. Orçamento público. 58. Conceito. 59. Natureza jurídica. 60. Elementos essenciais. 61. Classificação. 62. Princípios orçamentários. 63. Regime constitucional. 64. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. 65. Normas gerais de Direito Financeiro. 66. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. 67. Plano plurianual. 68. Exercício financeiro. 69. Diretrizes Orçamentárias. Princípios orçamentários. Orçamentos-programa. Planejamento e Orçamento. Orçamentos anuais. 70. Créditos orçamentários e adicionais. 71. Órgãos centrais e setoriais, unidades orçamentárias e gestoras. 72. Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 73. Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964. 74. Direito Tributário: Conceito. 75. Princípios. 76. Normas gerais. 77. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. 78. Fato gerador. 79. Sujeitos ativos e passivos. 80. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. 81. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. 82. Repartição constitucional de competências tributárias. 83. Fundos de Participação. 84. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. 85. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 86. Administração tributária. 87. Processo tributário.

### ARQUIVISTA (CÂMPUS: IRATI)

1. Fundamentos de arquivologia. 2. Terminologia arquivística. 3. Ciclo vital dos documentos e 4. Teoria das três idades. 5. Natureza, espécie, tipologia e suporte físico. 6. Arranjo e descrição de documentos. 7. Princípios. 8. Normas: I SAD (G) e NOBRADE. 9. Instrumentos de pesquisas. 10. Política e legislação de acesso aos documentos. 11. Gestão de documentos: Protocolo; recebimento; classificação; registro; tramitação e expedição de documentos. 12. Produção, utilização e destinação de documentos. 13. Códigos, planos de classificação de documentos e Tabelas de temporalidade e destinação de documentos de arquivo. 14. Sistema e métodos de arquivamento. 15. Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos. 16. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. 17. Digitalização e microfilmagem aplicada aos arquivos. 18. Legislação arquivística federal. 19. Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ. Diplomática e Tipologia Documental. 20. Ambientes de Rede: compartilhamento de arquivos em rede; conexões de rede; impressão remota de arquivos.

### RELAÇÕES PÚBLICAS (CAMPI: IRATI, PARANAGUÁ)

1. Teoria da Comunicação e das Relações Públicas. 2. Princípios de comunicação social e comunicação de massa. 3. Planejamento estratégico da comunicação. 4. Comunicação integrada nas organizações. 5. Comunicação e opinião pública. 6. Comunicação e Imagem Pública. 7. Comunicação e novas tecnologias no contexto da comunicação organizacional. 8. Princípios Gerais e Específicos de Relações Públicas. 9. Públicos em Relações Públicas e estratégias de relacionamento. 10. Técnicas e Instrumentos de Comunicação dirigida em Relações Públicas. 11. Planejamento e execução de atividades de Relações Públicas: organização e gestão de eventos, campanhas e reuniões. 12. Cerimonial e protocolo. 13. Relações Públicas Governamentais. 14. Conhecimento no planejamento de mensagens de entretenimento educacionais e de divulgação científica. 15. Ética e Legislação em Relações Públicas. 16. Assessoria de Comunicação. 17. Conhecimentos de Informática: comunicação eletrônica, ferramentas e aplicativos de navegação, correio eletrônico, aplicativos para edição de textos, apresentações e planilhas eletrônicas.

### PSICÓLOGO (CAMPI: ASSIS CHATEAUBRIAND, IRATI, LONDRINA, UMUARAMA)

1. Histórico da Psicologia. 2. Métodos da Psicologia. 3. O arco reflexo. 4. A inteligência. 5. A motivação e a aprendizagem. 6. O processo de aprendizagem segundo Piaget. 7. A personalidade. 8. A sensação e a percepção. 9. A Psicanálise. 10. O Gestalt – Terapia. 11. O Behaviorismo. 12. Os testes psicológicos. 13. Etiologia das deficiências mentais. 14. Desordens da personalidade. 15. Deficiências mentais. 16. Orientação de pais. 17. Conhecimentos em Psicomotricidade. 18. Psicoterapia de grupo. 19. Desenvolvimento infantil; 19.1. Psicoterapia breve; 19.2. Orientação familiar. 20. Indivíduo, instituições, sociedade: desenvolvimento, interação social, processos de conhecimento da realidade. 21. O inconsciente. 22. Casualidades psíquicas. 23. A dimensão ideológica das instituições. 24. A família. 25. A escola. 26. O processo grupal e as práticas terapêuticas de grupo. 27. O trabalho institucional. 28. Psicológico. 29. Psicologia, Psicanálise e Psicoterapias: clínica Psicológica e suas especialidades. 30. O campo das Psicoterapias. 31. A nova cultura Psicológica. 32. Diagnóstico em Psicanálise. 33. Teorias da personalidade. 34. Ética profissional.

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

### **BIBLIOTECÁRIO – DOCUMENTALISTA (CAMPI: ASTORGA, BARRAÇÃO, CAPANEMA, COLOMBO, CORONEL VIVIDA, FOZ DO IGUAÇU, GOIOERÊ, JACAREZINHO, JAGUARIAÍVA, PINHAIS, PITANGA, QUEDAS DO IGUAÇU, UNIÃO DA VITÓRIA)**

1. Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: Conceituação, princípios, evolução e relações com outras ciências. 2. Representação descritiva do documento: Princípios de Catalogação. Catálogos: funções, tipos e formas. 3. Tabelas de notação de autor. 4. Catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes. 5. Representação temática do documento: Princípios de classificação. Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU). 6. Classificações especializadas. 7. Indexação. 8. Descritores, metadados. 9. Recuperação da informação. 10. Formação e desenvolvimento de coleções: Políticas de seleção, aquisição e descarte. 11. Aquisição planejada, consórcios e comutação bibliográfica. 12. Coleções não convencionais. 13. Serviço de referência: Conceitos e técnicas. 14. Bibliotecário de referência: características e atribuições. 15. Usuários reais e potenciais. 16. Disseminação Seletiva da Informação (DSI). 17. Atendimento presencial e à distância. 18. Redes e Sistemas de Informação: Conceitos e características. 19. Automação: avaliação de software. 20. Formatos de intercâmbio e suas estruturas. 21. Catálogos em linha. 22. Conversão retrospectiva de registros catalográficos (importação e exportação de dados). Principais sistemas de automação: nacionais e internacionais. 23. Tecnologia da Informação e da Comunicação: Conceito de redes de comunicação de dados. 24. Redes locais. 25. Gerenciamento do fluxo da informação em ambiente WEB. 26. Bancos e Bases de dados. 27. Gestão de Unidades de Informação: Planejamento, organização e administração de recursos: materiais, financeiros, informacionais e humanos. 28. Marketing de serviços e produtos. 29. Normalização: Conceitos e funções. 30. Normas brasileiras de documentação. 31. Bibliotecário: Legislação e Órgãos de Classe. 32. Ética profissional.

### **ASSISTENTE SOCIAL (CÂMPUS: CASCAVEL)**

1. Conhecimentos sobre planejamento, implantação e execução de projetos socioeducativos. 2. Princípios profissionais e éticos do Serviço Social na Contemporaneidade. 3. Assessoria em planejamento, pesquisa, supervisão e administração em Serviço Social. 4. Políticas Sociais (ECA, LOAS, LDB) 5. Trabalho interdisciplinar e o Serviço Social. 6. Políticas públicas nas áreas de saúde, saúde mental, infância, adolescência, idosos, relações entre gêneros e integração à pessoa com deficiência. 7. Programa Nacional de Assistência Estudantil. 8. Equidade, desenvolvimento social e trabalho. 9. Famílias e encaminhamentos à rede de assistência.

### **PEDAGOGO (CAMPI: ASTORGA, CAPANEMA, COLOMBO, CORONEL VIVIDA, FOZ DO IGUAÇU, GOIOERÊ, JAGUARIAÍVA, PITANGA, QUEDAS DO IGUAÇU)**

1. Teoria Pedagógica: 1.1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20/12/1996). 1.2. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais. 1.3. Diretrizes Curriculares para a Educação Ambiental. 1.4. Planos Nacionais de Educação de 2000 a 2012. 1.5. Emenda Constitucional nº 53/2006 - FUNDEB. 2. Gestão da Educação: 2.1. Constituição Federal de 1988: sociedade e Estado no contexto da Educação. 2.2. Currículo e Diversidade. 2.3. Participação Popular no Planejamento e na Organização da Educação Nacional. 2.4. Projeto Político-Pedagógico. 2.5. Tecnologias da Informação e da Comunicação no contexto educacional. 2.6. Gestão da Qualidade em Educação. 2.7. Avaliação da Educação Básica e Superior. 2.8. Formação Continuada de Profissionais da Educação. 3. Política Social – Educação: 3.1. Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE). 3.2. Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação. 3.3. Plano Mais Brasil (PPA 2012-2015): Educação Básica. Educação Profissional e Tecnológica; Educação Superior: Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão. 3.4. A educação na Constituição Federal de 1988. 3.5. Organização e estrutura dos sistemas de ensino. 3.6. Avaliação e Indicadores de qualidade na educação. 3.7. Modelo de financiamento da educação brasileira. 3.8. Educação a Distância. 3.9. Educação Integral. 3.10. Educação Especial na Perspectiva Inclusiva. 3.11. Expansão da Educação Profissional, Científica e Tecnológica. 3.12. Decreto nº 186, 2008. Aprova o texto da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e de seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova Iorque, em 30 de março de 2007. 3.13. Decreto nº 6.949 de 25 de agosto de 2009. Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007. 3.14. Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts 39 a 41 da Lei nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e dá outras providências. 3.15. Parecer nº15 de 1º de junho de 1998. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Conselho Nacional de Educação (CNE)/Câmara de Educação Básica (CEB) – Ministério da Educação (MEC). 3.16. Parecer nº 16 de 05 de outubro de 1999. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico. CNE/CEB - MEC. 3.17. Decreto nº 5.840, de 13 de julho de 2006. (Institui no âmbito federal o Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de educação de Jovens e adultos - PROEJA). MEC/SETEC. Programa de Integração da Educação Profissional Técnica de Nível Médio ao Ensino Médio, na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - PROEJA. Documento Base. 2006. 3.18. Resolução nº 1 de 03 de fevereiro de 2005 CNE/CEB. Atualiza as Diretrizes curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação para o Ensino Médio e para a Educação Profissional Técnica de nível médio às disposições do Decreto nº 5.154/2004. 3.19. Resolução nº 02 de 11 de setembro de 2001 CNE/CEB. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. 3.20. Resolução nº 01 de 17 de junho de 2004 CNE/CEB. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana. 3.21. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. 3.22. Resolução nº 06, de 20 de setembro de 2012 CNE/CEB. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

### ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

#### CARGOS DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DE NÍVEL C

##### ASSISTENTE DE ALUNOS

Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

##### AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Organizar, manter e disponibilizar os acervos bibliográficos e executar atividades administrativas relacionadas à rotina de bibliotecas, unidades ou centros de documentação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Colaborar no controle e na conservação de equipamentos. Participar de treinamentos e programas de atualização. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

##### AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, bem como, tratar documentos variados, preparar relatórios e planilhas, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### CARGOS DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DE NÍVEL D

##### ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

##### TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: BIOLOGIA

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos. Preparar reagentes e outros tipos de materiais utilizados em experimentos. Proceder à montagem de experimentos, reunindo os equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Proceder à análise de materiais, utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos, identificando os componentes desses materiais e utilizando metodologia prescrita. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios, assim como controle de estoque dos mesmos. Executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior. Elaborar especificações técnicas e realizar orçamentos relativos às atividades de sua competência. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

##### TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: FÍSICA

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos. Preparar reagentes e outros tipos de materiais utilizados em experimentos. Proceder à montagem de experimentos, reunindo os equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Proceder à análise de materiais, utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos, identificando os componentes desses materiais e utilizando metodologia prescrita. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios, assim como controle de estoque dos mesmos. Executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior. Elaborar especificações técnicas e realizar orçamentos relativos às atividades de sua competência. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: INDUSTRIAL**

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos. Preparar reagentes e outros tipos de materiais utilizados em experimentos. Proceder à montagem de experimentos, reunindo os equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Proceder à análise de materiais, utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos, identificando os componentes desses materiais e utilizando metodologia prescrita. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios, assim como controle de estoque dos mesmos. Executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior. Elaborar especificações técnicas e realizar orçamentos relativos às atividades de sua competência. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: INFORMÁTICA**

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação. Preparar ambiente de laboratório para as atividades de ensino (hardware e software). Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios, assim como controle de estoque dos mesmos. Executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior. Elaborar especificações técnicas e realizar orçamentos relativos às atividades de sua competência. Executar atividades de suporte local e remoto (help desk) na área de microinformática (hardware e software). Instalar, configurar e resolver problemas nos softwares e hardwares: Sistemas Operacionais Windows e Linux; Softwares aplicativos: suítes de escritório, Correio Eletrônico, Browsers. Executa infraestrutura básica de redes (Roteador, Switch e cabeamento lógico). Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas.

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: QUÍMICA**

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos. Preparar reagentes e outros tipos de materiais utilizados em experimentos. Proceder à montagem de experimentos, reunindo os equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Proceder à análise de materiais, utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos, identificando os componentes desses materiais e utilizando metodologia prescrita. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios, assim como controle de estoque dos mesmos. Executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior. Elaborar especificações técnicas e realizar orçamentos relativos às atividades de sua competência. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ELETROMECÂNICA**

Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: EDIFICAÇÕES**

Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ALIMENTOS**

Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: AGROECOLOGIA**

Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: MECÂNICA**

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: MICROBIOLOGIA**

Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: BIOQUÍMICA**

Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **TÉCNICO EM ARQUIVO**

Auxiliar especialistas das diversas áreas, nos trabalhos de organização, conservação, pesquisa e difusão de documentos e objetos de caráter histórico, artístico, científico e literário ou de outra natureza. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS**

Traduzir e interpretar artigos, livros, textos de qualquer natureza de um idioma para o outro, considerando aspectos culturais, terminológicos e estilísticos de acordo com o público alvo participante; traduzir e interpretar, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo simultaneamente ou consecutivamente na Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e a intenção do emissor; difundir o uso de Libras; assessorar e organizar atividades de apoio ao processo de inclusão em geral; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## **CARGOS DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DE NÍVEL E**

### **ARQUIVISTA**

Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos musicológicos públicos e privados. Dar acesso à informação, conservar acervos. Preparar ações educativas ou culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação das atividades técnicas. Participar da política de criação e implantação de museus e instituições arquivística. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

### AUDITOR

Realizar auditoria; acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal; emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA

Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### PEDAGOGO

Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar. Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### PSICÓLOGO

Atuar no âmbito da educação formal realizando pesquisas e intervenção preventiva em grupo e individualmente. Colabora para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre às dimensões política, econômica, social e cultural. Envolve, em sua análise e intervenção, todos os segmentos do sistema educacional que participam do processo de ensino-aprendizagem, promovendo a articulação entre família e instituição educacional. Trabalha em consonância com o Plano Nacional de Assistência Estudantil para o desenvolvimento da área de assuntos estudantis. Nessa tarefa, considera as características do corpo docente, do currículo, das normas da instituição, das leis, do material didático, do corpo discente e demais elementos do sistema. Em conjunto com a equipe, colabora com o corpo docente e técnico na elaboração, implantação, avaliação e reformulação de currículos, de projetos pedagógicos, de políticas educacionais e no desenvolvimento de novos procedimentos educacionais. No âmbito administrativo, contribui na análise e intervenção no clima educacional, buscando melhor funcionamento do sistema que resultará na realização dos objetivos educacionais. Desenvolve grupos de orientação profissional para alunos, com o objetivo de analisar criticamente o mundo do trabalho e articular a educação profissional às escolhas de cada um, inclusive educadores. Analisa as características do indivíduo portador de necessidades especiais para orientar a aplicação de programas especiais de ensino, em parceria com a comunidade escolar. Realiza seu trabalho em equipe interdisciplinar, integrando seus conhecimentos àqueles dos demais profissionais da educação. Elabora, executa e avalia, em equipe multiprofissional, programas de desenvolvimento de recursos humanos. Elabora programas de melhoria de desempenho, aproveitando o potencial e considerando os aspectos motivacionais relacionados ao trabalho. Assessora nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### RELAÇÕES PÚBLICAS

Estruturar estratégias de projeto; pesquisar o quadro econômico, político, social e cultural; desenvolver propaganda e promoções; implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa. No desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Coordenar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

### ANEXO III

#### MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL

Eu, \_\_\_\_\_, Portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF de nº \_\_\_\_\_, declaro que sou preto ou pardo, para o fim específico de atender ao Capítulo 6 do Edital de Abertura Nº. 007/2014 no Concurso Público para o Instituto Federal do Paraná – IFPR, para o cargo de \_\_\_\_\_.

Estou ciente de que se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado (a) e/ou empossado (a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Paraná, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO



## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

### ANEXO IV – CRONOGRAMA

**ATENÇÃO! TODAS AS DATAS ABAIXO SÃO PROVÁVEIS, SUJEITAS A ALTERAÇÕES, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR OS EVENTOS, NOS MEIOS INFORMADOS NO PRESENTE EDITAL.**

DATAS	EVENTOS
22/09/2014	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições.
22/09 a 13/10/2014	<b>Período de Inscrições via Internet</b>
22 a 29/09/2014	<b>Período de Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.</b>
03/10/2014	Divulgação, no site da CETRO, dos Deferimentos e Indeferimentos das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
06 e 07/10/2014	Prazo recursal referente aos Indeferimentos das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
10/10/2014	Divulgação, no site da CETRO, do Resultado dos Recursos referentes as Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
14/10/2014	Vencimento do Boleto do Pagamento da Taxa de Inscrição.
29/10/2014	Publicação e Divulgação, no site da CETRO, do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.
02/11/2014	<b>Aplicação das Provas Objetivas.</b>
03/11/2014	Divulgação, no site da CETRO do Gabarito das Provas Objetivas.
04 e 05/11/2014	Prazo Recursal referente ao Gabarito das Provas Objetivas.
18/11/2014	Divulgação, no site da CETRO do Resultado Provisório das Provas Objetivas.
19 e 20/11/2014	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas.
03/12/2014	Publicação e Divulgação, no site da CETRO, Resultado Final das Provas Objetivas e do Edital de Convocação para a Prova Prática para os cargos de Técnico em Laboratório e Tradutor Intérprete de Linguagem de Sinais.
08 a 13/12/2014	<b>Aplicação da Prova Prática para os cargos de Técnico em Laboratório e Tradutor Intérprete de Linguagem de Sinais.</b>
17/12/2014	Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Provisório da Prova Prática para os cargos de Técnico em Laboratório e Tradutor Intérprete de Linguagem de Sinais.
18 e 19/12/2014	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório da Prova Prática para os cargos de Técnico em Laboratório e Tradutor Intérprete de Linguagem de Sinais.
05/01/2015	Publicação e Divulgação, no site da CETRO, Resultado Final da Prova Prática para os cargos de Técnico em Laboratório e Tradutor Intérprete de Linguagem de Sinais e Resultado Final e Homologação do Certame.