



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

EDITAL Nº 036/2010

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP, no uso de suas atribuições legais, bem como atendendo aos termos do Decreto Estadual nº 2.508, de 20/01/2004 e considerando a autorização governamental exarada no Protocolo nº 10.008.664-6, torna público o presente Edital que estabelece as instruções especiais para a realização do Concurso Público de Provas e Títulos para o provimento de 30 (trinta) vagas, para a Carreira de Logística e Gestão em Ciência e Tecnologia, e Carreira Técnico-Científica, do Quadro de Pessoal do Instituto Agrônomo do Paraná – IAPAR, sendo 28 vagas para Santa Tereza do Oeste e 02 vagas para Londrina nos cargos de Agente de Ciência e Tecnologia e Pesquisador.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado nas provas de conhecimento e de títulos pela Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina – COPS/UUEL e destina-se a selecionar candidatos para provimento dos cargos e funções estabelecidos no item 2 deste edital.

1.2 O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e de caráter eliminatório e classificatório e de Prova de Títulos, de caráter classificatório, de acordo com a especificidade do cargo/função/área de atuação/município da vaga, em conformidade com o estabelecido neste Edital e de Avaliação Médica, de caráter eliminatório.

1.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados na internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br e no Diário Oficial do Estado do Paraná - Concursos Públicos do Estado, www.dioe.pr.gov.br, obrigando-se a manter atualizado o endereço informado no ato da inscrição para fins de eventual contato com o candidato.

1.4 A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir.

1.5 As provas serão realizadas nas cidades de Cascavel, Curitiba, Londrina e Paranavaí, Estado do Paraná, no dia 25 de abril de 2010, na forma prevista neste Edital, em locais a serem divulgados mediante edital específico.

1.6 O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da Homologação do resultado final, por ato do Titular da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, no Diário Oficial do Estado do Paraná - Concursos Públicos do Estado, www.dioe.pr.gov.br, prorrogável por uma única vez, por igual período, a critério do Instituto Agrônomo do Paraná – IAPAR.

1.7 Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização das provas, ao candidato que o solicitar, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial, cuja solicitação deverá ser efetuada até o dia 31 de março de 2010.

1.8 A solicitação de condições especiais para realização das provas será atendida obedecendo a critério de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da coordenação do Concurso.

1.9 Será admitida a solicitação de impugnação deste Edital, por meio de requerimento devidamente justificado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, dirigido à Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP, de acordo com o disposto no artigo 29 do Decreto Estadual nº 2.508, de 20 de janeiro de 2004.

1.10 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em três listas, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista geral contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e dos afrodescendentes, a segunda, uma lista com a pontuação das pessoas com deficiência e a terceira, uma lista com a pontuação dos candidatos afrodescendentes.

2 DOS CARGOS, FUNÇÕES, LOCAIS DE VAGA, ÁREAS DE ATUAÇÃO, NATUREZA DO VÍNCULO FUNCIONAL, REGIME PREVIDENCIÁRIO, Nº DE VAGAS, ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA, REQUISITOS, CARGA



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO, TAXA DE INSCRIÇÃO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Cargo: Agente de Ciência e Tecnologia	Função: Auxiliar de Ciência e Tecnologia (Trabalhador Rural)
--	---

Município de Vaga	Santa Tereza do Oeste
Nº de Vagas	Ampla concorrência - 09 Reserva para Afrodescendentes - 03 Reserva para Portadores de Deficiência - 02
Requisitos/escolaridade	Ensino Fundamental completo
Carga Horária	40 horas semanais.
Vencimento base	R\$ 746,89
Taxa de inscrição	R\$ 40,00 (quarenta reais).

Cargo: Agente de Ciência e Tecnologia	Função: Auxiliar de Ciência e Tecnologia (Operador de Máquinas Agrícolas)
--	--

Município de Vaga	Santa Tereza do Oeste
Nº de Vagas	Ampla concorrência - 02
Requisitos/escolaridade	Ensino Fundamental completo. Carteira Nacional de Habilitação – categoria C
Carga Horária	40 horas semanais
Vencimento base	R\$ 972,49
Taxa de inscrição	R\$ 40,00 (quarenta reais)

Cargo: Agente de Ciência e Tecnologia	Função: Assistente de Ciência e Tecnologia (Administrativo)
--	--

Área de Atuação	Contabilidade, Finanças, Suprimentos, Patrimônio e Administração de Pessoas
Município de Vaga	Santa Tereza do Oeste
Nº de Vagas	Ampla concorrência - 01
Requisitos/escolaridade	Ensino Médio completo
Carga Horária	40 horas semanais
Vencimento base	R\$ 1.082,19
Taxa de inscrição	R\$ 60,00 (sessenta reais)

Cargo: Agente de Ciência e Tecnologia	Função: Assistente de Ciência e Tecnologia (Técnico Agrícola)
--	--

Município de Vaga	Santa Tereza do Oeste
Área de Atuação / Nº de Vagas	Programa Produção Animal / Ampla concorrência – 01 Programa Culturas Diversas / Ampla concorrência – 01 Programa Sistema de Produção / Ampla concorrência – 01
Requisitos/escolaridade	Ensino Médio profissionalizante ou pós-médio de Técnico em Agropecuária ou Agrícola, concluído até o ato da posse. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B
Carga Horária	40 horas semanais
Vencimento base	R\$ 1.630,73
Taxa de inscrição	R\$ 60,00 (sessenta reais)



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

Cargo: Agente de Ciência e Tecnologia	Função Multiocupacional: Assistente de Ciência e Tecnologia (Técnico em Mecânica)
--	---

Área de Atuação	Área de Engenharia Agrícola
Município de Vaga	Londrina
Nº de Vagas	Ampla concorrência - 01
Requisitos/escolaridade	Ensino Médio profissionalizante ou pós-médio de Técnico em Mecânica ou Técnico em Eletromecânica, concluído até o ato da posse. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B
Carga Horária	40 horas semanais
Vencimento base	R\$ 1.630,73
Taxa de inscrição	R\$ 70,00 (setenta reais)

Cargo: Agente de Ciência e Tecnologia	Função Multiocupacional: Profissional de Ciência e Tecnologia (Profissional de Ciência e Tecnologia)
--	---

Área de Atuação	Área de Tecnologia da Informação
Município de Vaga	Londrina
Nº de Vagas	Ampla concorrência – 01
Requisitos/escolaridade	Graduação em Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Informática ou Processamento de Dados ou Sistemas da Informação, concluído até o ato da posse. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B
Carga Horária	40 horas semanais
Vencimento base	R\$ 3.081,47
Taxa de inscrição	R\$ 90,00 (noventa reais)

Área de Atuação	Área de Difusão de Tecnologia
Requisitos/escolaridade	Graduação em Engenharia Agrônoma ou Agronomia, concluído até o ato da posse. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B
Município de Vaga	Santa Tereza do Oeste
Nº de Vagas	Ampla concorrência – 01
Carga Horária	40 horas semanais
Vencimento base	R\$ 3.081,47
Taxa de inscrição	R\$ 90,00 (noventa reais)

Área de Atuação	Área de Produção e Experimentação
Município de Vaga	Santa Tereza do Oeste
Nº de Vagas	Ampla concorrência – 01
Requisitos/escolaridade	Graduação em Engenharia Agrônoma ou Agronomia, concluído até o ato da posse. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B
Carga Horária	40 horas semanais
Vencimento base	R\$ 3.081,47
Taxa de inscrição	R\$ 90,00 (noventa reais)

Cargo: Pesquisador	Função Singular: Pesquisador – Classe A
---------------------------	--

Área de Atuação	Área de Engenharia Agrícola
Município de Vaga	Santa Tereza do Oeste
Nº de Vagas	Ampla concorrência – 01
Requisitos/escolaridade	Graduação em Agronomia ou Engenharia Agrônoma ou Engenharia Agrícola ou



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

	Engenharia Mecânica. Pós-graduação: Stricto sensu (mestrado) Engenharia Agrícola ou Engenharia Mecânica com dissertação em Projeto de Implementos Agrícolas ou Mecanização Agrícola, mediante comprovação do ato de homologação da defesa de dissertação ou diploma até o ato da posse. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B
Carga Horária	40 horas semanais
Vencimento base	R\$ 4.366,43
Taxa de inscrição	R\$ 110,00 (cento e dez reais)

Área de Atuação	Área de Propagação Vegetal
Município de Vaga	Santa Tereza do Oeste
Nº de Vagas	Ampla concorrência – 01
Requisitos/escolaridade	Graduação em Engenharia Agrônômica ou Agronomia. Pós-graduação: Stricto sensu (mestrado) em Agronomia ou em Fitotecnia com dissertação na área de concentração em Tecnologia de Sementes, mediante comprovação do ato de homologação da defesa de dissertação ou diploma até o ato da posse. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B
Carga Horária	40 horas semanais
Vencimento base	R\$ 4.366,43
Taxa de inscrição	R\$ 110,00 (cento e dez reais)

Cargo: Pesquisador	Função Singular: Pesquisador – Classe B
---------------------------	--

Área de Atuação	Área de Socioeconomia
Município de Vaga	Santa Tereza do Oeste
Nº de Vagas	Ampla concorrência – 01
Requisitos/escolaridade	Graduação em Ciências Agrárias ou Ciências Econômicas ou Economia ou Engenharia Agrônômica ou Agronomia. Pós-graduação: Stricto sensu (doutorado) em Economia Agrícola ou Desenvolvimento Rural ou Economia Rural ou Economia dos Recursos Naturais, mediante comprovação do ato de homologação da defesa de tese ou diploma até o ato da posse. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B
Carga Horária	40 horas semanais
Vencimento base	R\$ 5.894,68
Taxa de inscrição	R\$ 110,00 (cento e dez reais)

Área de Atuação	Área de Proteção de Plantas
Município de Vaga	Santa Tereza do Oeste
Nº de Vagas	Ampla concorrência – 01
Requisitos/escolaridade	Graduação em Engenharia Agrônômica ou Agronomia ou Ciências Biológicas ou Biologia. Pós-graduação: Stricto sensu (doutorado) em Fitopatologia ou Fitossanidade ou Agronomia, com tese em Fitopatologia, mediante comprovação do ato de homologação da defesa de tese ou diploma até o ato da posse. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B
Carga Horária	40 horas semanais
Vencimento base	R\$ 5.894,68
Taxa de inscrição	R\$ 110,00 (cento e dez reais)

Área de Atuação	Área de Fitotecnia
Município de Vaga	Santa Tereza do Oeste
Nº de Vagas	Ampla concorrência – 01
Requisitos/escolaridade	Graduação em Engenharia Agrônômica ou Agronomia. Pós-graduação: Stricto sensu (doutorado) em Fitotecnia ou Agronomia ou Produção Vegetal com área de concentração em Fitotecnia, mediante comprovação do ato de homologação da defesa de tese ou diploma até o ato da posse. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B
Carga Horária	40 horas semanais



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

Vencimento base	R\$ 5.894,68
Taxa de inscrição	R\$ 110,00 (cento e dez reais)

Área de Atuação	Área de Melhoramento de Genética Vegetal
Município de Vaga	Santa Tereza do Oeste
Nº de Vagas	Ampla concorrência – 01
Requisitos/escolaridade	Graduação em Engenharia Agrônômica ou Agronomia. Pós-graduação: Stricto sensu (doutorado) em Agronomia com área de concentração em Genética e Melhoramento de Plantas ou em Genética Molecular ou Biologia Molecular, mediante comprovação do ato de homologação da defesa de tese ou diploma até o ato da posse. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B
Carga Horária	40 horas semanais
Vencimento base	R\$ 5.894,68
Taxa de inscrição	R\$ 110,00 (cento e dez reais)

- 2.1 A descrição dos cargos/funções consta no Anexo I deste edital.
- 2.2 Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por lei, até o ato da posse.
- 2.3 REGIME JURÍDICO: Estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei Estadual nº 6.174, de 16 de novembro de 1970 (Estatuto dos Funcionários Cíveis do Paraná), na Lei Estadual nº 15.179 de 30 de junho de 2006 e legislação pertinente que vier a ser aplicada.
- 2.4 REGIME PREVIDENCIÁRIO: Regime Próprio de Previdência Social - RPPS

3 REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NOS CARGOS

3.1 Para a investidura no cargo:

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos (parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72);
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) possuir Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- e) comprovar o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, na data da posse;
- f) apresentar boa condição de saúde física e mental;
- g) não possuir acúmulo de cargos na forma prevista na legislação, e
- h) cumprir as determinações deste Edital.

3.2 Para a posse no cargo, deverá o candidato apresentar a seguinte documentação:

- a) Cédula de Identidade expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, indispensável para implantação do pagamento;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei;
- d) Cópia autenticada do cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- e) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores;
- f) Comprovante de endereço atual;
- g) Cópia autenticada do documento que comprova a escolaridade exigida para a função, conforme estabelecido no item 2;
- h) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- i) Cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

- j) Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná;



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

k) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito no artigo 32 da Constituição do Estado do Paraná, no Decreto Estadual nº 4.202 de 30 de maio de 2001, na Lei Estadual nº 13.047 de 16 de janeiro de 2001 e na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992.

3.3 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a posse e/ou exercício no cargo/função, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a posse do candidato e o exercício da função e, automática e consequentemente, implicará a sua eliminação do Concurso Público e a nulidade da aprovação ou da classificação e perda dos efeitos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

3.4 Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Concurso Público, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

3.5 O candidato aprovado que tiver completado 70 (setenta) anos de idade antes da data designada para investidura no cargo, não poderá ser empossado, conforme inciso II, do § 1º, do artigo 35, da Constituição do Estado do Paraná.

3.6 Os candidatos aprovados, de acordo com a especificidade do cargo e classificados até o limite do número de vagas e que tiverem sido considerados aptos na Avaliação Médica, serão convocados para a apresentação da documentação exigida para posse e exercício, por meio de edital específico, a ser divulgado no site www.cops.uel.br.

4 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 À pessoa portadora de necessidades especiais, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, pela Lei Estadual nº 13.456, de 11 de janeiro de 2002, e pela Lei Estadual nº 15.139, de 31 de maio de 2006, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas por cargo/função/especialidade/área de atuação/município, quando o quantitativo de vagas assim o permitir.

4.2 Quando a aplicação do percentual de reserva às pessoas portadoras de necessidades especiais resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.3 O percentual de vagas a ser reservado para o cargo/função/especialidade/área de atuação/ município estabelecido neste Edital às pessoas portadoras de necessidades especiais será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas, desde que o quantitativo de vagas assim permita.

4.4 São consideradas pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei Estadual nº 15.139/2006.

4.5 Para inscrição como pessoa portadora de necessidades especiais, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no item 7 deste Edital, assecuratórios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, e nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital às pessoas portadoras de necessidades especiais.

4.6 Só serão homologadas as inscrições na reserva para portadores de necessidades especiais dos candidatos que atenderem ao disposto no item 7 e na Lei Estadual nº 15.139/2006.

4.7 O candidato inscrito como portador de necessidades especiais que não tiver confirmada essa condição, e que não atender os requisitos do perfil profissiográfico do IAPAR, perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar apenas o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas destinadas à ampla concorrência.

4.8 O candidato portador de necessidades especiais participará no Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário, a data, ao local de aplicação da prova e à pontuação mínima exigida para aprovação.

4.9 Após a nomeação e posse, durante o estágio probatório, será avaliada a compatibilidade entre as atribuições do cargo/função/área de atuação e a necessidade especial do candidato.

4.10 O candidato que for nomeado na condição de pessoa portadora de necessidades especiais não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo/função.

4.11 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

5 DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

5.1 Ao afrodescendente é reservado o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas que vierem a ser ofertadas por cargo/função/especialidade/área de atuação/município, na forma da Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

5.2 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco). O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público.

5.3 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, de raça etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no parágrafo único, do artigo 4º, da Lei nº 14.274/03.

5.4 É assegurado ao afrodescendente o direito de inscrever-se a uma das opções de inscrição, para tanto deverá, sob sua inteira responsabilidade, declarar-se, no momento da inscrição, de cor preta ou parda, de raça etnia negra.

5.5 Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá à vagas reservadas a esse grupo, mas apenas às vagas de ampla concorrência.

5.6 O candidato afrodescendente participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, conforme previsto no artigo 2º da Lei Estadual nº 14.274/03.

5.7 Detectada falsidade na declaração a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no concurso e de todos os efeitos daí decorrentes, e, se já nomeado, à pena de demissão, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

5.8 O candidato que se inscrever como afrodescendente concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.

6 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA

6.1 A inscrição do candidato deverá ser efetuada no período compreendido entre 9 de março a 31 de março de 2010, somente via internet, no endereço eletrônico da Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina: www.cops.uel.br onde existirá um 'link' específico com o formulário para o preenchimento destinado à inscrição para participação neste Concurso Público.

6.2 O candidato poderá efetuar sua inscrição, a partir das 17h do dia 9/03/2010 até as 23h do dia 31/03/2010.

6.3 As provas para todos os cargos/funções previstos neste Edital serão realizadas simultaneamente; portanto, o candidato deverá optar por se inscrever às vagas de um único cargo/função/área de atuação/município da vaga, conforme relação indicada no item 2 deste Edital. Não serão aceitos quaisquer pedidos de alteração de cargo/função/área de atuação/município da vaga para o qual o candidato se inscreveu.

6.4 No ato da inscrição, o candidato deverá ainda assinalar o local para realização das provas, indicando uma, entre as 04 (três) cidades: Cascavel, Curitiba, Paranavaí e Londrina. Após a efetivação da inscrição, não será aceito qualquer pedido de alteração de cidade para realização das provas.

6.5 O valor da taxa de inscrição está especificado no item 2 deste Edital.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

- 6.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 1/04/2010, em qualquer agência bancária credenciada, mediante a apresentação do boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato, após o preenchimento do formulário de inscrição pela internet.
- 6.7 A inscrição somente será efetivada e confirmada com o correspondente pagamento da taxa de inscrição, não se responsabilizando a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência nem a Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL – COPS/UDEL pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.
- 6.8 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da posse, todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo. Não haverá a devolução da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas.
- 6.9 Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição.
- 6.10 É vedada a inscrição condicional e/ou fora de prazo.
- 6.11 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado final do Concurso Público, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outras.
- 6.12 Ao efetuar a inscrição, o candidato assume o compromisso, tácito, de que aceita as condições estabelecidas no presente Edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização das fases do Concurso Público.
- 6.13 Após 03 (três) dias úteis do efetivo pagamento do boleto bancário, o candidato poderá acompanhar, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com a Coordenadoria de Processos Seletivos – COPS, da Universidade Estadual de Londrina – UEL, Rodovia Celso Garcia Cid – PR 445, km 380, CEP 86051–980, Caixa Postal 6050, Londrina, Estado do Paraná, nos seguintes horários: das 08h às 11h30min e das 14h às 17h ou pelo telefone: (43) 3371–4838.
- 6.14 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações que devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do fax (43) 3328–4448, aos cuidados da Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL.
- 6.15 A relação geral dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas será divulgada no dia 9 de abril de 2010, mediante edital específico, no site www.cops.uel.br e no Diário Oficial do Estado do Paraná - Concursos Públicos do Estado, www.dioe.pr.gov.br.
- 6.16 Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste do Edital de Homologação das inscrições na forma do subitem 6.15, o qual deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, Rodovia Celso Garcia Cid – PR 445, km 380, Caixa Postal 6050, CEP 86051–980, Londrina, Estado do Paraná, por meio de correspondência via SEDEX, no prazo estabelecido no subitem 6.21.
- 6.17 Os locais de realização das provas serão divulgados mediante edital específico, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a partir das 17h do dia 19 de abril de 2010.
- 6.18 O Cartão de Inscrição deverá ser impresso, pelo candidato, a partir das 17h do dia 19 de abril de 2010, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, no qual estará indicado o local, o horário e o endereço de realização da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a sua obtenção.
- 6.19 O Cartão de Inscrição contém um espaço destinado à afixação da fotografia e um espaço destinado à afixação de cópia da Cédula de Identidade (RG) do candidato e somente será válido com a fotografia afixada, que deverá ser atual e com a cópia da Cédula de Identidade (RG).
- 6.20 O Cartão de Inscrição será exigido para o ingresso do candidato na sala de prova, devendo ser apresentado juntamente com um dos documentos de identificação descritos no subitem 8.6, deste Edital, observado subitem 8.7. O Cartão de Inscrição será recolhido no dia da prova, pelo fiscal de sala.
- 6.21 Após decorridos 05 (cinco) dias da publicação do Edital de Inscrições, a Coordenadoria de Processos Seletivos – COPS, da Universidade Estadual de Londrina – UEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas, em decorrência



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7 DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

7.1 O candidato portador de necessidades especiais, conforme estabelecido no **item 4**, deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição, e, no período de 9 de março a 6 de abril de 2010, deverá enviar, obrigatoriamente, à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86051-990, Caixa Postal 6050, Londrina - PR, por meio de correspondência, por A.R. (Aviso de Recebimento), o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, sendo de caráter obrigatório o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

7.2 O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no subitem 7.1 terá sua inscrição processada como candidato não portador de necessidades especiais, não cabendo a interposição de recurso nesta hipótese.

7.3 O candidato portador de necessidades especiais poderá solicitar por escrito, pessoalmente ou pelo correio via SEDEX à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86051-990, Caixa Postal 6050, Londrina - PR, prova ampliada ou com a presença de leitor, ou outro tratamento diferenciado, cuja solicitação deverá ser efetuada no período de 9 de março a 1 de abril de 2010.

7.4 O candidato portador de necessidades especiais poderá solicitar, no período de 9 de março a 1 de abril de 2010, por meio de correspondência, via SEDEX, enviada à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86051-990, Caixa Postal 6050, Londrina - PR, tempo adicional de no máximo uma hora para a realização da prova, mediante solicitação justificada e acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência.

7.5 O candidato portador de necessidades especiais que não fizer a solicitação, de acordo com o disposto nos subitens 7.3 e 7.4, não receberá atendimento especial.

7.6 A solicitação de condições especiais para realização da Prova Objetiva será atendida obedecendo a critério de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Comissão de Seleção.

8 PROVA OBJETIVA

8.1 Será aplicada Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório para as funções de Auxiliar de Ciência e Tecnologia, Ciência e Assistente de Ciência e Tecnologia.

8.2 Será aplicada Prova Objetiva de caráter eliminatório para as funções de Profissional de Ciência e Tecnologia e Pesquisador.

8.3 Os conteúdos programáticos constam do **Anexo II** deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e) distribuídas de acordo com os quadros a seguir:

Para as funções de Pesquisador – Classe A e Pesquisador – Classe B

ÁREA DE CONHECIMENTOS	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Gerais	10
Conhecimentos Específicos da função	20
Total de Questões	40

Para a função de Profissional de Ciência e Tecnologia – Classe C/ Série de classes A

ÁREA DE CONHECIMENTOS	Nº DE QUESTÕES
-----------------------	----------------



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Gerais	10
Conhecimentos Específicos da função	20
Total de Questões	40

Para a função de Assistente de Ciência e Tecnologia – Administrativo, Técnico Agrícola e Técnico em Mecânica

ÁREA DE CONHECIMENTOS	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Gerais	10
Matemática	5
Conhecimentos Específicos da função	15
Total de Questões	40

Para a função de Auxiliar de Ciência e Tecnologia – Trabalhador Rural e Operador de Máquinas Agrícolas

ÁREA DE CONHECIMENTOS	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Gerais	10
Matemática	5
Conhecimentos Específicos da função	15
Total de Questões	40

8.4 As provas serão aplicadas no dia 25 de abril de 2010, com início às 14h, nos locais e horários a serem divulgados em Edital específico e no Cartão de Inscrição dos candidatos, observados os subitens 8.5, 8.6, 8.7 e 8.8 deste Edital.

8.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova, com antecedência necessária, obrigatoriamente munido de lápis, borracha e caneta esferográfica transparente com tinta preta, Cartão de Inscrição contendo fotografia atual e documento de identificação original, sendo que os portões de acesso serão abertos às 13h20min e fechados impreterivelmente às 14h, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que por força maior e/ou caso fortuito.

8.6 Serão considerados documentos de identificação para acesso ao local da prova: Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, Carteiras Oficiais expedidas de Órgãos de Classe e Passaporte, com foto e válido na data da realização das provas.

8.7 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.8 Não serão aceitas cópias dos documentos descritos no subitem 8.6, ainda que autenticadas, nem protocolo de documento de identidade.

8.9 Não será permitido o acesso às salas de provas, dos candidatos que não apresentarem o original de um dos documentos descritos no subitem 8.6 deste Edital, ou que apresentarem documento de identificação, qualquer que seja este entre os previstos no subitem 8.6, rasurado, ilegível ou danificado.

8.10 Na hipótese de perda, roubo ou furto dos documentos originais de identificação estabelecidos no subitem 8.6 deste Edital, o candidato deverá apresentar à Coordenação do Concurso, documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, para fins de adoção de procedimentos especiais para identificação do candidato.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

- 8.11 Não haverá segunda chamada para qualquer uma das provas, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Inscrição do candidato, neste Edital e em outros editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 8.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 8.13 Não será permitido, no dia da realização das provas, o uso pelos candidatos de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador e outros) que possam comprometer a segurança do Concurso, a critério da COPS. Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deverá desligar os mesmos e colocá-los sob a carteira. O descumprimento da presente prescrição implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 8.14 Não será permitida, durante a realização das provas, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, cujos objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.
- 8.15 O não comparecimento do candidato às provas implicará a sua eliminação do Concurso.
- 8.16 O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens 8.12 a 8.14, deste Edital, será excluído do Concurso.
- 8.17 A duração das provas será de 04 (quatro) horas, incluído aí o tempo para o preenchimento do Cartão-Resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.
- 8.18 É de responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova, no horário estipulado no subitem 8.5, para início da realização da Prova Objetiva, observados os subitens 8.6 e 8.7 deste Edital, bem como observar o tempo destinado à realização das provas e preenchimento do Cartão-Resposta, subitem 8.17 deste Edital.
- 8.19 As respostas às questões objetivas serão transcritas para o Cartão-Resposta com caneta esferográfica com tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 8.20 As respostas às questões da Prova Objetiva, lançadas no Cartão-Resposta, serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 8.21 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
- 8.22 O candidato é responsável pelo correto preenchimento do Cartão-Resposta e pela sua conservação e integridade, pois não haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.
- 8.23 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas após uma hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de retirar-se do recinto da sala, entregar aos fiscais de sala, o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta.
- 8.24 Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.
- 8.25 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.
- 8.26 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 8.27 Visando preservar a segurança e a credibilidade do Concurso Público, por ocasião da realização da prova, todos os candidatos inscritos serão identificados por coleta da impressão digital.

9 DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO NA PROVA OBJETIVA



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

9.1 Serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem, no conjunto das questões, total de acertos igual ou superior a 20 (vinte) questões e que tenham obtido, no mínimo, em Conhecimentos Específicos, o estabelecido no quadro abaixo:

Funções	Conhecimentos Específicos (Mínimo de Acertos)
Auxiliar de Ciência e Tecnologia	8
Assistente de Ciência e Tecnologia	8
Profissional de Ciência e Tecnologia e Pesquisador	10

9.2 Serão automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos que não obtiverem o número mínimo de acertos previsto neste item.

9.3 Cálculo para obtenção do resultado da Prova Objetiva para a função de Auxiliar de Ciência e Tecnologia

Área de Conhecimento	Fórmula	Pontos
Língua Portuguesa	Nº de acertos x PESO 2	20
Conhecimentos Gerais	Nº de acertos x PESO 2	20
Matemática	Nº de acertos x PESO 3	15
Conhecimentos Específicos	Nº de acertos x PESO 3	45
Total de Pontos da Prova Objetiva		Máximo 100 pontos

9.4 Cálculo para obtenção do resultado da Prova Objetiva para a função de Assistente de Ciência e Tecnologia

Área de Conhecimento	Fórmula	Pontos
Língua Portuguesa	Nº de acertos x PESO 2	20
Conhecimentos Gerais	Nº de acertos x PESO 2	20
Matemática	Nº de acertos x PESO 3	15
Conhecimentos Específicos	Nº de acertos x PESO 3	45
Total de Pontos da Prova Objetiva		Máximo 100 pontos

9.5 Cálculo para obtenção do resultado da Prova Objetiva para as funções de Profissional de Ciência e Tecnologia e Pesquisador

Área de Conhecimento	Fórmula	Pontos
Língua Portuguesa	Nº de acertos x PESO 2	20
Conhecimentos Gerais	Nº de acertos x PESO 2	20
Conhecimentos Específicos	Nº de acertos x PESO 3	60
Total de Pontos da Prova Objetiva		Máximo 100 pontos

9.6 A divulgação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva será feita por ordem decrescente de pontuação, mediante edital específico publicado do site www.cops.uel.br e no Diário Oficial do Estado do Paraná - Concursos Públicos do Estado, www.dioe.pr.gov.br.

10 PROVA DE TÍTULOS

10.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada exclusivamente para as funções de Profissional de Ciência e Tecnologia e Pesquisador.

10.2 Os títulos serão recolhidos pelo fiscal de sala, no dia de realização da prova objetiva de conhecimentos, em 25 de abril de 2010, na própria sala em que o candidato estiver realizando a prova objetiva, conforme estipulado no Cartão de Inscrição e de Ensalamento.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

- 10.3 Os candidatos eliminados, ou seja, aqueles que não atenderem os critérios estabelecidos no subitem 9.1 não terão seus títulos analisados e pontuados.
- 10.4 A Prova de Títulos valerá, no máximo, 100 (cem) pontos.
- 10.5 Para a Prova de Títulos, serão considerados como títulos hábeis à pontuação, somente os relacionados no **Anexo III** deste Edital, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação. Só será pontuada a produção em que a referência estiver completa.
- 10.6 O candidato deverá apresentar Currículo Lattes – impresso, encadernado, com documentos comprobatórios autenticados, de acordo com o Edital.
- 10.7 Cada título poderá ser computado apenas uma vez.
- 10.8 Somente os currículos que atenderem os requisitos do Edital serão avaliados.
- 10.9 Para a Prova de Títulos, somente serão aceitas cópias autenticadas dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação. Em hipótese alguma o fiscal responsável pelo recebimento dos títulos poderá receber e/ou reter documentos originais.
- 10.10 No ato da entrega dos títulos, será fornecido ao candidato o comprovante de recebimento da documentação apresentada, que será computada em número de folhas entregues. As cópias de documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.
- 10.11 Os documentos entregues serão acondicionados em envelopes específicos, personalizados por candidato e encaminhados, pelo fiscal de sala, diretamente à Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina, que procederá à análise dos títulos, de todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva de acordo com o subitem 9.1.
- 10.12 Receberá pontuação zero na avaliação de títulos, o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital. O candidato que receber pontuação zero na Prova de Títulos, não será eliminado do Concurso Público, mantendo esta pontuação, juntamente com a nota da Prova Objetiva para cálculo da classificação final.
- 10.13 Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados via postal, fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.
- 10.14 O resultado da pontuação da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico www.cops.uel.br, por ordem decrescente de pontuação, mediante edital específico e publicado no site do Diário Oficial do Estado do Paraná - Concursos Públicos do Estado, www.dioe.pr.gov.br.
- 10.15 A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo seletivo e, mesmo após a nomeação, o candidato será excluído do Concurso ou tornado sem efeito o ato de nomeação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 10.16 A conclusão de cursos de pós-graduação Stricto sensu, deverá ser comprovada, no mínimo com o ato de homologação da defesa de tese ou dissertação.
- 10.17 Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil.
- 10.18 Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira, somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

11 DOS RECURSOS

- 11.1 No dia 26 abril de 2010, às 17h, será divulgada a prova e o gabarito oficial provisório Prova Objetiva, no seguinte endereço da internet: www.cops.uel.br.
- 11.2 A partir da divulgação do gabarito provisório da Prova Objetiva, terá o candidato o prazo de 02 (dois) dias úteis para interpor recurso, utilizando-se do formulário específico que estará disponível na internet no seguinte endereço: www.cops.uel.br, cujo recurso deverá ser protocolizado na forma descrita no subitem 11.5.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

11.3 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

11.4 A partir da divulgação da pontuação obtida na Prova de Títulos, poderá o candidato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, interpor recurso, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível na internet no seguinte endereço www.cops.uel.br, cujo recurso deverá ser protocolizado na forma descrita no subitem 11.5, deste Edital.

11.5 Os recursos deverão ser protocolizados junto à Divisão de Comunicação e Arquivo da Universidade Estadual de Londrina, Rodovia Celso Garcia Cid – PR 445, km 380, CEP 86051–980, Caixa Postal 6050, Londrina, Estado do Paraná, nos seguintes horários: das 8h às 11h30min e das 14h às 17h ou postados, via SEDEX, ao endereço acima, desde que dentro dos prazos estabelecidos nos subitens 11.2 e 11.4 deste Edital.

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

11.7 Serão admitidos recursos relativos ao gabarito provisório, à formulação, ao conteúdo das questões da Prova Objetiva ou à pontuação e Prova de Títulos, desde que devidamente fundamentados.

11.8 A Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL não se responsabiliza pelo não recebimento de recursos enviados via SEDEX.

11.9 Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico, subitens 11.2 e 11.4, bem como os que forem encaminhados por via postal comum, via fax ou via correio eletrônico, não serão admitidos nem analisados.

11.10 Os recursos da Prova Objetiva serão apreciados pela Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, que os julgará em até 10(dez) dias úteis, contados a partir do término de interposição.

11.11 O resultado dos recursos das Provas Objetivas será dado a conhecer mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos a serem publicados no site www.cops.uel.br.

11.12 As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente nos autos do processo, na secretaria da Cops, pelo prazo de 15 (quinze) dias a contar da publicação do gabarito oficial definitivo.

11.13 Os recursos da Prova de Títulos serão apreciados pela Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, que os julgará no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do término do prazo de interposição. O resultado dos recursos da Prova de Títulos será dado a conhecer mediante publicação no site www.cops.uel.br. Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado dos recursos. As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente nos autos do processo, na secretaria da Cops, pelo prazo de 15 (quinze) dias a contar da publicação resultado dos recursos.

11.14 Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração de alternativa (a, b, c, d, e) divulgada pelo gabarito provisório como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, ou de terem ou não marcado a opção divulgada como correta pelo gabarito provisório.

11.15 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão–respostas, nem pelo motivo de resposta que apresenta rasura.

11.16 Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

12 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

12.1 A classificação final dos candidatos será publicada, após decididos os recursos, mediante edital específico, publicado no site do Diário Oficial do Estado do Paraná - Concursos Públicos do Estado, www.dioe.pr.gov.br e no site www.cops.uel.br, e será ordenada de acordo com os valores decrescentes das pontuações finais por cargo/função/área de atuação, nome e RG.

12.2 A classificação final no Concurso Público será baseada na pontuação final obtida:

FUNÇÃO	PONTUAÇÃO FINAL
--------	-----------------



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

Auxiliar de Ciência e Tecnologia	Pontuação obtida na Prova Objetiva
Assistente de Ciência e Tecnologia	Pontuação obtida na Prova Objetiva
Profissional de Ciência e Tecnologia e Pesquisador	$PF = \frac{3 \times PO + 2 \times PT}{5}$

em que: PF : Pontuação Final; PO : Pontuação obtida na Prova Objetiva; PT : Pontuação obtida na Prova de Títulos

12.3 A classificação final será publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná - Concursos Públicos do Estado, www.dioe.pr.gov.br, e servirá como atestado de aprovação, e será divulgada na internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br.

13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Ocorrendo empate na pontuação final obtida por candidatos, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na Prova de Títulos, quando couber;
- d) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação nas questões de Matemática;
- f) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
- g) maior idade.

14 DA AVALIAÇÃO MÉDICA

14.1 Anteriormente à nomeação, os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão convocados por edital específico, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, para se submeterem à avaliação médica, de caráter eliminatório, conforme estipulado em legislação vigente.

14.2 A Avaliação Médica abrangerá exames laboratoriais e clínicos, a serem especificados no edital de convocação específico.

14.3 A realização dos exames laboratoriais, conforme estipulados em edital específico, ocorrerá às expensas do candidato.

14.4 O local de realização da avaliação clínica será estabelecido em edital próprio de convocação, podendo o mesmo ser diferente do local de realização da prova objetiva.

14.5 Para a Avaliação Médica, o candidato deverá apresentar-se munido de documento de identidade original, devendo assinar lista de presença.

14.6 Compete a Divisão de Medicina e Saúde Ocupacional – DIMS/SEAP a homologação do resultado da avaliação médica.

14.6.1 Será considerado apto, pela DIMS/SEAP, o candidato que não apresentar quaisquer alterações patológicas que o contra-indiquem ao desempenho do cargo/função/especialidade para o qual se inscreveu.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

14.6.2 O candidato que for considerado, pela DIMS/SEAP, inapto por determinado período, terá sua vaga garantida sem prejuízo para a nomeação e posse dos demais candidatos, até que, dentro do prazo previsto no laudo, submeta-se à nova avaliação médica, através de convocação específica.

15 DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Caberá à Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP homologar o resultado final do Concurso Público, dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação da classificação final.

15.2 A posse no cargo estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória dos requisitos para investidura e ao atendimento das demais condições constitucionais, legais, regulamentares previstas neste Edital.

15.3 Todos os atos oficiais referentes ao Concurso Público, normatizados por este Edital, serão divulgados no Diário Oficial Executivo do Estado do Paraná, através do Suplemento Concursos Públicos Estaduais, e na internet no endereço eletrônico www.cops.uel.br, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

15.4 A aprovação no Concurso Público assegura apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso.

15.5 Será excluído do Concurso o candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ou usar de meios ilícitos durante o Concurso, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

15.6 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamento ou mudança de domicílio para a investidura no cargo/função/área de atuação/local.

15.7 Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.

15.8 O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará a eliminação do candidato do Concurso Público.

15.9 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou pontuações de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados nos editais pelo endereço www.cops.uel.br e no Diário Oficial do Estado do Paraná - Concursos Públicos do Estado, www.dioe.pr.gov.br.

15.10 Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, fase ou etapa do Concurso, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, a sua eliminação automática do Concurso.

15.11 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público junto à Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina, Rodovia Celso Garcia Cid – PR 445, km 380, CEP 86051–980, Caixa Postal 6050, Londrina, Estado do Paraná, telefone: (43) 3371–4740 e 3371–4393.

15.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadora de Processos Seletivos da UEL em conjunto com a Diretora do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Administração e Previdência – SEAP.

Departamento de Recursos Humanos, em 9 de março de 2010.

Sônia Maria Fedri Schober
Diretora do Departamento de Recursos Humanos



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

ANEXO I – EDITAL Nº 036/2010
DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO E DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Cargo: Agente de Ciência e Tecnologia	Função: Auxiliar de Ciência e Tecnologia (Trabalhador Rural)
DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO – PERFIL PROFISSIONAL	
<p>Orientar e/ou executar atividades operacionais de natureza simples, rotineira e estruturada para dar suporte à pesquisa nas unidades regionais de pesquisa e estações experimentais, casas de vegetação, zeladoria, gráfica, alojamentos, restaurante, jardinagem, vigilância, portaria, recepção, telefonia, manutenção, transporte e serviços administrativos e gerais, outras áreas de interesse no IAPAR, compatíveis com a escolaridade exigida para a função. Identificar e oferecer suporte operativo para solucionar problemas técnicos, administrativos e operacionais de natureza simples com base em procedimentos e parâmetros pré-definidos. Efetuar registros, coletas, processamento preliminar e sistematização de dados diversos e informações, encaminhando-os às áreas competentes. Executar outras atividades compatíveis com os conhecimentos, habilidades e atitudes exigidas para o exercício da função multiocupacional.</p>	
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
<p>Executar tarefas de plantio, sementeira, aplicação de defensivos agrícolas, colheita, secagem, expurgo, pesagem e armazenagem de experimentos; preparar e aplicar adubos e herbicidas, inseticidas, selecionar sementes, mudas e plantas atípicas; instalar ensaios; coletar amostras de solos e de sementes; executar sob orientação cruzamento de plantas e coleta de amostras de solos, leitura de experimentos (data de sementeira, de emergência, altura da planta, de inserção, data de floração e aparecimento de doenças); preparar e aplicar defensivos agrícolas, com máquina manual; serviços de roçagem com máquina costal e trabalhos de limpeza nas áreas da unidade de pesquisa (estações e URPs).</p>	

Cargo: Agente de Ciência e Tecnologia	Função: Auxiliar de Ciência e Tecnologia (Operador de Máquinas Agrícolas)
DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO – PERFIL PROFISSIONAL	
<p>Orientar e/ou executar atividades operacionais de natureza simples, rotineira e estruturada para dar suporte à pesquisa nas unidades regionais de pesquisa e estações experimentais, casas de vegetação, zeladoria, gráfica, alojamentos, restaurante, jardinagem, vigilância, portaria, recepção, telefonia, manutenção, transporte e serviços administrativos e gerais, outras áreas de interesse no IAPAR, compatíveis com a escolaridade exigida para a função. Identificar e oferecer suporte operativo para solucionar problemas técnicos, administrativos e operacionais de natureza simples com base em procedimentos e parâmetros pré-definidos. Efetuar registros, coletas, processamento preliminar e sistematização de dados diversos e informações, encaminhando-os às áreas competentes. Executar outras atividades compatíveis com os conhecimentos, habilidades e atitudes exigidas para o exercício da função multiocupacional.</p>	
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
<p>Orientar, executar serviços de aração, gradagem, adubação e sulcagem mecânica do solo; tarefas de sementeira, pulverização e colheita mecânica; serviços de manutenção e reparos em máquinas, equipamentos e implementos agrícolas; serviços referentes à montagem, desmontagem, regulagem e manutenção de máquinas e implementos agrícolas; controlar as horas de atividades dos tratores e colhedora, revisar, trocar peças e lubrificar.</p>	

Cargo: Agente de Ciência e Tecnologia	Função: Assistente de Ciência e Tecnologia (Administrativo)
DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO – PERFIL PROFISSIONAL	
<p>Acompanhar, supervisionar, controlar, orientar, desenvolver e executar atividades de suporte técnico e administrativo à pesquisa e desenvolvimento nas áreas de gestão de pessoas, administração em geral, infraestrutura, finanças, laboratórios, estações meteorológicas, campos, unidades regionais de pesquisa e estações experimentais, transferência de tecnologia, comunicação e informação, computação, captação de recursos e</p>	



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

outras de interesse do IAPAR, de acordo com planos de trabalhos aprovados. Elaborar, analisar, classificar, controlar, enviar e arquivar processos, pareceres, planilhas, mapas, cartas climáticas, desenhos, croquis, formulários, demonstrativos, memorandos, ofícios, correspondências diversas e outros documentos. Organizar, orientar e/ou executar a rotina de serviços e procedimentos diversos afetos à área de atuação. Executar atividades de atendimento ao público interno e externo em sua área de atuação, prestando informações e dando orientações. Executar outras atividades técnico-administrativas compatíveis com os conhecimentos, habilidades e atitudes exigidas para o exercício da função multiocupacional.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Contabilidade, Finanças, Suprimentos e Patrimônio e Administração de Pessoas

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Controlar adiantamentos financeiros e prestações de contas; elaborar e controlar planos de viagem do pessoal; controlar a utilização de serviços, horas máquinas, veículos, hora homem por Programas de Pesquisa, emissão e envio de relatórios mensais às Áreas competentes da sede (Londrina); elaborar cotação de preços de materiais e serviços a serem adquiridos no comércio local; elaborar relatório mensal das atividades da unidade de pesquisa (estações e URPs); controlar faltas, horas extras, férias do pessoal, informar mensalmente, através de relatórios à Área de Pessoal; controlar venda de materiais produzidos na unidade de pesquisa (estações e URPs); controlar quilometragem dos veículos e providenciar manutenções necessárias; controlar e conferir estoques de materiais do almoxarifado e do posto de combustível, controlar abastecimento de máquinas e veículos; digitar e controlar os documentos internos emitidos e recebidos e demais tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos e atividades da unidade de pesquisa (estações e URPs). Executar atividades de atendimento ao público interno e externo em sua área de atuação, prestando informações e dando orientações.

Cargo: Agente de Ciência e Tecnologia	Função: Assistente de Ciência e Tecnologia (Técnico Agrícola)
---	--

DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO - PERFIL PROFISSIONAL

Acompanhar, supervisionar, controlar, orientar, desenvolver e executar atividades de suporte técnico e administrativo à pesquisa e desenvolvimento nas áreas de gestão de pessoas, administração em geral, infraestrutura, finanças, laboratórios, estações meteorológicas, campos, unidades regionais de pesquisa e estações experimentais, transferência de tecnologia, comunicação e informação, computação, captação de recursos e outras de interesse do IAPAR, de acordo com planos de trabalhos aprovados. Elaborar, analisar, classificar, controlar, enviar e arquivar processos, pareceres, planilhas, mapas, cartas climáticas, desenhos, croquis, formulários, demonstrativos, memorandos, ofícios, correspondências diversas e outros documentos. Organizar, orientar e/ou executar a rotina de serviços e procedimentos diversos afetos à área de atuação. Executar atividades de atendimento ao público interno e externo em sua área de atuação, prestando informações e dando orientações. Executar outras atividades técnico-administrativas compatíveis com os conhecimentos, habilidades e atitudes exigidas para o exercício da função multiocupacional.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Programa Produção Animal

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Apoiar os projetos de pesquisa: em produção animal, tarefas de implantação, coleta de dados e manutenção de experimentos com animais (bovinos e caprinos). Executar serviços relativos às atividades de projetos de pesquisa a campo, em tarefas de implantação e manutenção de experimentos com animais (ruminantes). Coletar e digitar dados de experimentos (conhecimento, editor de texto e planilha eletrônica) e preparo de amostras para envio ao laboratório. Viajar a serviço dos projetos de pesquisa. Acompanhar experimentos e unidades com teste e validação em produção animal. Efetuar atividades de manejo do rebanho nas diferentes categorias. Outras atividades ligadas aos projetos de pesquisa no programa.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Programa Culturas Diversas

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Conduzir experimentos de pesquisa com culturas de grãos, oleaginosas, mandioca e de cobertura de solos. Apoiar atividades de plantio, condução das culturas, colheita, análise de dados e difusão de tecnologia de



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

projetos de pesquisa conduzidos em estações experimentais (estações e URPs), com a cultura de grãos, mandioca, culturas voltadas à produção de biocombustíveis, tais como amendoim, mamona, soja, cana-de-açúcar e pinhão manso, e também com plantas de cobertura e adubos verdes.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Programa Sistema de Produção

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Instalar e acompanhar os trabalhos e levantamentos em propriedades e em estações experimentais (estações e URPs). Coletar dados técnicos e econômicos em propriedades. Instalar e acompanhar unidades de teste e validação em propriedades. Instalar e acompanhar experimentos. Treinar agricultores em práticas agrícolas. Participar de atividades ligadas à produção vegetal e animal. Realizar atividades diretamente com agricultura familiar, tendo habilidade para o relacionamento com agricultores.

Cargo: Agente de
Ciência e Tecnologia

Função Multiocupacional: Assistente de Ciência e Tecnologia (**Técnico em Mecânica**)

DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO - PERFIL PROFISSIONGRÁFICO

Acompanhar, supervisionar, controlar, orientar, desenvolver e executar atividades de suporte técnico e administrativo à pesquisa e desenvolvimento nas áreas de gestão de pessoas, administração em geral, infraestrutura, finanças, laboratórios, estações meteorológicas, campos, unidades regionais de pesquisa e estações experimentais, transferência de tecnologia, comunicação e informação, computação, captação de recursos e outras de interesse do IAPAR, de acordo com planos de trabalhos aprovados. Elaborar, analisar, classificar, controlar, enviar e arquivar processos, pareceres, planilhas, mapas, cartas climáticas, desenhos, croquis, formulários, demonstrativos, memorandos, ofícios, correspondências diversas e outros documentos. Organizar, orientar e/ou executar a rotina de serviços e procedimentos diversos afetos à área de atuação. Executar atividades de atendimento ao público interno e externo em sua área de atuação, prestando informações e dando orientações. Executar outras atividades técnico-administrativas compatíveis com os conhecimentos, habilidades e atitudes exigidas para o exercício da função multiocupacional.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Área de Engenharia Agrícola

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Atividades de manutenção e reparo de máquinas e equipamentos agrícolas; Apoio em processo de fabricação mecânica, tornearia, usinagem, soldagem, conformação mecânica, desenho técnico, metrologia, materiais de construção mecânica e suas propriedades e elementos de máquinas, manutenção de máquinas e equipamentos eletro-eletrônicos e outros processos de fabricação e segurança no trabalho.

Cargo: Agente de
Ciência e Tecnologia

Função Multiocupacional: Profissional de Ciência e Tecnologia (Profissional de Ciência e Tecnologia)

DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO – PERFIL PROFISSIONGRÁFICO

Elaborar, planejar, coordenar, articular, organizar, desenvolver, orientar, assessorar, participar de estudos e projetos de suporte às ações institucionais e/ou executar atividades estabelecidas em planos de trabalhos que requeiram qualificação de nível superior e que são conduzidas em unidades administrativas, laboratórios, áreas de apoio técnico e metodológico à pesquisa, unidades regionais de pesquisa, estações experimentais, propriedades agrícolas e outras de interesse do IAPAR. Analisar informações, dados, documentos e problemas, identificar soluções, estabelecer planos de ação e acompanhar a sua implementação. Realizar apresentações, disseminar os conhecimentos desenvolvidos e elaborar pareceres referentes à sua área de atuação. Orientar, supervisionar e coordenar equipes de alunos de nível médio e graduação relacionados à sua área de atuação. Elaborar estratégia de relacionamento inter e intra-institucional, representar a instituição no âmbito do poder público e participar de comissões técnicas. Executar outras atividades compatíveis com os conhecimentos, habilidades e atitudes exigidas para o exercício da função multiocupacional.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Área de Tecnologia da Informação

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

Organizar, estruturar e pesquisar em bancos de dados. Modelar e simular sistemas agrícolas. Modelar e simular cenários de mudanças climáticas. Aplicar informática à biologia. Organizar e estruturar em sistemas e ambientes operacionais; redes de computadores e internet. Abordar dados biológicos. Desenvolver e realizar manutenção de sistemas e gestão de projetos e pessoas. Desenvolver e realizar manutenção em redes de comunicação e segurança da informação.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Área de Difusão de Tecnologia

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Planejar e realizar ações de transferência de tecnologia. Instalar e organizar parcelas e croquis em unidades de observação e vitrines tecnológicas. Organizar e promover eventos técnicos. Articular redes com Assistência Técnica e Extensão Rural – ATER, pública e privada. Atuar junto às equipes dos programas de pesquisa visando à difusão de tecnologias geradas.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Área de Produção e Experimentação

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Planejar e supervisionar as atividades de pesquisa e produção agropecuária executadas na estação experimental, sob coordenação da Área de Produção e Experimentação do IAPAR. Supervisionar e acompanhar atividades de manejo e manutenção, visando garantir boas práticas de pesquisa agrônômicas e ambientais nas estações e URPs. Controlar atividades e elaborar relatórios das Áreas, Programas, URPs e Sede. Supervisionar e controlar o uso de materiais, equipamentos e infraestrutura da estação e URP. Controlar os documentos internos emitidos e recebidos. Executar tarefas administrativas necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos e atividades da unidade de pesquisa (estações e URPs). Supervisionar e acompanhar a multiplicação de sementes genéticas e básicas de cultivares. Participar de ações de transferência de tecnologia.

Cargo: Pesquisador **Função Singular:** Pesquisador – Classe A

DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO – PERFIL PROFISSIONAL

Avaliar, coordenar, liderar, propor, planejar e executar atividades de gerenciamento e execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação tecnológica. Organizar e coordenar as atividades das equipes sob sua responsabilidade e administrar os recursos humanos e materiais necessários no âmbito da instituição. Contribuir para a captação de recursos junto a órgãos financiadores para a execução dos projetos, respondendo pelo cumprimento de prazos e objetivos a serem alcançados, avaliando tendências e monitorando fatores internos e externos. Orientar, supervisionar e capacitar alunos de nível médio, graduação, mestrado, doutorado, pós-doutorado, bem como pesquisadores de instituições parceiras – nacionais e internacionais, e treinar profissionais que atuam no setor agropecuário e áreas afins. Coordenar e gerenciar equipes de colaboradores na execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação tecnológica. Elaborar publicações técnico-científicas, normas, laudos e pareceres, divulgando-as por meio de publicações nacionais e internacionais e assessorar a elaboração de processos para a obtenção de direitos de propriedade intelectual. Interagir com as comunidades científicas, tecnológicas e a sociedade, prospectando novas oportunidades de pesquisa e tecnologias aplicáveis ao setor agropecuário subsidiando as tomadas de decisões institucionais. Elaborar cenários potenciais de desenvolvimento científico e tecnológico, contribuindo para a expansão do limite do conhecimento na sua área de especialidade. Definir diretrizes e estratégias de atuação buscando a colaboração inter-institucional e interdisciplinar na elaboração e execução de programas e projetos de pesquisa científica e tecnológica. Representar a instituição em diferentes fóruns, por nomeação. Realizar apresentações e palestras sobre assuntos relacionados a sua área de especialidade e atuar e/ou coordenar comissões técnico-científicas internas e externas. Participar na organização de eventos técnicos-científicos. Articular-se com diferentes parceiros (pesquisadores, professores, colaboradores e profissionais externos à instituição) na elaboração de projetos, na sua execução e nos processos de divulgação. Promover e participar de atividades de intercâmbio de conhecimentos e de experiências na sua área de atuação e de especialidade. Analisar a viabilidade de alternativas de linhas de atuação técnico-científica e institucional, sugerindo diretrizes. Solucionar problemas inéditos e multi-disciplinares que envolvam variáveis complexas e pouco estruturadas aplicando criativamente seus conhecimentos e considerando seus impactos na sociedade. Identificar e analisar



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

problemas, propor soluções, estabelecer planos de ação e acompanhar a sua implementação em projetos de grande porte interinstitucionais. Prestar consultorias de interesse institucional tanto em âmbito nacional como internacional. Identificar e avaliar os riscos inerentes à pesquisa em sua área de atuação e assegurar que as questões legais e éticas sejam obedecidas. Executar outras atividades compatíveis com os conhecimentos, habilidades e atitudes exigidas para o exercício da função singular.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Área de Engenharia Agrícola

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Atuação em projeto e desenvolvimento de máquinas e implementos agrícolas. Dimensionamento e otimização de máquinas e equipamentos agrícolas. Planejamento da mecanização agrícola de pequena e média escala. Avaliação da aptidão e desempenho de equipamentos agrícolas em sistemas conservacionistas.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Área de Propagação Vegetal

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Elaboração e condução de projetos de pesquisa em tecnologia de sementes, em sistemas de produção de sementes convencionais, agroecológicos e/ou orgânicos; produção de sementes genéticas e básicas das espécies e cultivares lançados pelo Instituto e/ou de interesse econômico e social para o estado do Paraná; atividades em parceria com produtores, técnicos e instituições, incluindo ações de transferência de tecnologia.

Cargo: Pesquisador

Função Singular: Pesquisador – Classe B

DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO – PERFIL PROFISSIONAL

Avaliar, coordenar, liderar, propor, planejar e executar atividades de gerenciamento e execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação tecnológica. Organizar e coordenar as atividades das equipes sob sua responsabilidade e administrar os recursos humanos e materiais necessários no âmbito da instituição. Contribuir para a captação de recursos junto a órgãos financiadores para a execução dos projetos, respondendo pelo cumprimento de prazos e objetivos a serem alcançados, avaliando tendências e monitorando fatores internos e externos. Orientar, supervisionar e capacitar alunos de nível médio, graduação, mestrado, doutorado, pós-doutorado, bem como pesquisadores de instituições parceiras – nacionais e internacionais, e treinar profissionais que atuam no setor agropecuário e áreas afins. Coordenar e gerenciar equipes de colaboradores na execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação tecnológica. Elaborar publicações técnico-científicas, normas, laudos e pareceres, divulgando-as por meio de publicações nacionais e internacionais e assessorar a elaboração de processos para a obtenção de direitos de propriedade intelectual. Interagir com as comunidades científicas, tecnológicas e a sociedade, prospectando novas oportunidades de pesquisa e tecnologias aplicáveis ao setor agropecuário subsidiando as tomadas de decisões institucionais. Elaborar cenários potenciais de desenvolvimento científico e tecnológico, contribuindo para a expansão do limite do conhecimento na sua área de especialidade. Definir diretrizes e estratégias de atuação buscando a colaboração inter-institucional e interdisciplinar na elaboração e execução de programas e projetos de pesquisa científica e tecnológica. Representar a instituição em diferentes fóruns, por nomeação. Realizar apresentações e palestras sobre assuntos relacionados a sua área de especialidade e atuar e/ou coordenar comissões técnico-científicas internas e externas. Participar na organização de eventos técnicos-científicos. Articular-se com diferentes parceiros (pesquisadores, professores, colaboradores e profissionais externos à instituição) na elaboração de projetos, na sua execução e nos processos de divulgação. Promover e participar de atividades de intercâmbio de conhecimentos e de experiências na sua área de atuação e de especialidade. Analisar a viabilidade de alternativas de linhas de atuação técnico-científica e institucional, sugerindo diretrizes. Solucionar problemas inéditos e multi-disciplinares que envolvam variáveis complexas e pouco estruturadas aplicando criativamente seus conhecimentos e considerando seus impactos na sociedade. Identificar e analisar problemas, propor soluções, estabelecer planos de ação e acompanhar a sua implementação em projetos de grande porte interinstitucionais. Prestar consultorias de interesse institucional tanto em âmbito nacional como internacional. Identificar e avaliar os riscos inerentes à pesquisa em sua área de atuação e assegurar que as questões legais e éticas sejam obedecidas. Executar outras atividades compatíveis com os conhecimentos, habilidades e atitudes exigidas para o exercício da função singular.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

ÁREA DE ATUAÇÃO: Área de Socioeconomia
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS
Atuação em projetos de natureza multidisciplinar voltados a caracterizar a economia regional e/ou territorial com ênfase na estrutura de produção agropecuária; identificação de sistemas de produção agropecuários predominantes; diagnóstico das principais restrições à melhoria do desempenho da produção agropecuária e do meio ambiente; formulação de propostas de P&D tecnológico; identificação, adaptação e validação de inovações tecnológicas; elaboração de referências técnicas e econômicas para empreendimento agropecuário da agricultura familiar e análise econômica de experimentos. Avaliação de impactos econômicos, sociais e ambientais da agricultura. Barreiras à adoção de tecnologias agrícolas sustentáveis. Análise das políticas agrícolas e ambientais. Modernização da agricultura brasileira e seus principais reflexos, Estudo de cadeias agroindustriais. Indicadores de impactos da pesquisa agropecuária. Balanço social de projetos e programas de PD&I.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Área de Proteção de Plantas
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS
Funções específicas a serem desempenhadas: Pesquisa em Fitopatologia. Diagnose de doenças de plantas, identificação de patógenos, manejo de doenças e melhoramento de plantas. Utilização da estatística na análise de dados dos experimentos. Elaboração e execução de projetos de pesquisa de natureza multidisciplinar em estações experimentais e propriedades agrícolas voltados para a proteção de plantas em sistemas de produção convencional, agroecológico e/ou orgânico. Estudos de controle biológico, físico, químico e natural de doenças e pragas (insetos e patógenos).

ÁREA DE ATUAÇÃO: Área de Fitotecnia
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS
Elaboração e execução de projetos de pesquisa de natureza multidisciplinar em estações experimentais e propriedades agrícolas voltados para a produção em sistemas de produção convencional, agroecológico e/ou orgânico. Atuação em transferência de tecnologias em agroecossistemas Comportamento de espécies anuais e perenes e associação de técnicas de produção vegetal, geradas e/ou adaptadas às condições socioeconômicas e edafoclimáticas regionais.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Área de Melhoramento de Genética Vegetal
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS
Condução de projetos de Melhoramento Genético vegetal. Executar e colaborar em projetos de Melhoramento Genético, Genética Quantitativa e Molecular, Experimentação Agrícola, Fisiologia Vegetal e suas interações com o melhoramento vegetal. Conhecimentos em multiplicação e manutenção de sementes genéticas. Utilização da estatística na análise de dados dos experimentos. Coordenar projetos em genômica funcional de estresses bióticos e abióticos. Concepção de modelos para a utilização de dados genômicos visando o desenvolvimento de germoplasma e o melhoramento de plantas perenes. Trabalho em cultura de tecidos vegetais, biologia molecular, biotecnologia para a produção de variedades através de transformação genética de plantas. Aplicação de princípios, conceitos e metodologias em genômica funcional, bioquímica e fisiologia vegetal para estresses bióticos e abióticos.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

ANEXO II – EDITAL Nº 036/2010
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Cargo: Agente de Ciência e Tecnologia	Funções: Auxiliar de Ciência e Tecnologia (Trabalhador Rural e Operador de Máquinas Agrícolas)
--	---

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos informativos, narrativos e de ordem prática (ordens de serviço, memorandos, ofícios, etc). Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc). Noções fundamentais de estruturação da frase e do parágrafo como elemento de compreensão de texto (conjunções, advérbios, preposições argumentativas, locuções etc). Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos, dentre outros. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc).

Conhecimentos Gerais

Noções gerais sobre temas da vida econômica, social, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo; Conhecimentos gerais sobre: Meio ambiente; Saúde e Educação; Cidadania e Direitos Humanos. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90 e suas alterações).

Matemática

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Razão e proporção. Medidas de tempo. Equações de primeiro e segundo grau. Conjuntos e noções de funções. Formas geométricas básicas. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Gráficos e tabelas. Porcentagem. Medidas de peso e volume, sistema métrico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Trabalhador Rural

Noções de utilização de equipamentos adequados para preparo, plantio e semeadura. Cuidados na aplicação de defensivos agrícolas e uso de equipamentos de proteção individual. Noções de colheita, secagem, expurgo, pesagem e armazenamento de materiais em experimentação. Preparação e seleção de sementes e mudas. Noções de emergência, altura, inserção, floração e sintomas de doenças nas principais plantas cultivadas. Serviços de capina e roçagem com equipamentos adequados. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. O conteúdo específico sobre temas contidos na descrição de atividades específicas referentes ao cargo/função/área de atuação.

Operador de Máquinas Agrícolas

Habilidade em operar e executar serviços/tarefas com tratores, colheitadeiras, máquinas agrícolas em geral e implementos específicos. Regulagem de máquinas para adubação e plantio, pulverizações e colheita. Serviços de montagem, desmontagem de máquinas e equipamentos para limpeza, lubrificação e manutenção periódica. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. O conteúdo específico sobre temas contidos na descrição de atividades específicas referentes ao cargo/função/área de atuação.

**FUNÇÕES: ASSISTENTE DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA – CLASSE B /SÉRIE A (ADMINISTRATIVO) E CLASSE B /
SÉRIE DE CLASSES B (TÉCNICO AGRÍCOLA E TÉCNICO EM MECÂNICA)**

Língua Portuguesa



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

Compreensão e interpretação de textos, com moderado grau de complexidade. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições argumentativas, locuções etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfosintáticos, de campos semânticos, e de outras notações. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.). Compreensão de estruturas temática e lexical complexas. Ambiguidade e paráfrase. Relação de sinonímia entre uma expressão vocabular complexa e uma palavra.

Conhecimentos Gerais

Atualidades: Noções gerais sobre temas da vida econômica, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo. O debate sobre as Políticas Públicas para o meio ambiente, saúde, educação, trabalho, segurança, assistência social e juventude.

Legislação: Constituição do Estado do Paraná: Título I, capítulos I, II e III; Título II, capítulos I, II e IV; Título V, capítulos I, II, III e IV; Título VI, capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei no 8.069/90). Estatuto dos Servidores dos Funcionários Cíveis do Paraná (Lei nº 6.174/70).

Informática: Sistemas Operacionais. Noções sobre Navegadores Web, Editores de Textos, Planilhas Eletrônicas e Editores de Apresentações. Utilização de compactadores de arquivos e de programas de antivírus.

Matemática

Razão e proporção. Matemática Financeira. Função do primeiro e segundo graus. Progressões aritméticas e geométricas. Sistemas Lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Geometria plana e espacial. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Medidas de: tempo, comprimento, áreas e massa. Porcentagem. Noções básicas de Estatística.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Agrícola

Experimentação e validação de resultados em produção animal, vegetal e de solos. Doenças vegetais. Produção de sementes e desenvolvimento de culturas. Populações segregantes de sementes. Banco de germoplasma. Fitotecnia e Melhoramento. Culturas oleaginosas e de cafeeiro. Engenharia Agrícola. Bioenergia. Extração de óleo. Análise química de solos. Experimentação com frutíferas, subtropicais e tropicais. Práticas agrícolas. Fenologia e Fenometria. Roguing. Defensivos Agrícolas. Calibração de máquinas para: semeadura, aplicação de defensivos e adubo foliar. Noções de sanidade animal. Noções de zootecnia, bovinos leiteiros e de corte, pastagens, ovinocultura e caprinocultura. Conteúdo específico sobre temas contidos na descrição básica e na descrição de atividades específicas referentes ao cargo/função/área de atuação/município da vaga.

Administrativo

Noções básicas de Administração. Contabilidade Básica. Correspondência Oficial e Comercial. Arquivamento de documentos. Ética no Trabalho. Planilha Eletrônica, nível intermediário: classificação, funções, filtro e tabela dinâmica. Conteúdo específico sobre temas contidos na descrição básica da função e na descrição de atividades específicas referentes ao cargo/função/área de atuação/município da vaga.

Técnico em Mecânica

Processos de fabricação mecânica com ênfase em usinagem, soldagem e conformação; desenho técnico, fundamentos de metrologia e uso de instrumentos de medição; elementos de máquinas e resistência dos materiais; tecnologia e propriedades dos materiais mecânicos; fundamentos de projeto de máquinas com ênfase em máquinas agrícolas; segurança do trabalho. Conteúdo específico sobre temas contidos na descrição básica e na descrição de atividades específicas referentes ao cargo/função/área de atuação/município da vaga.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

PROFISSIONAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA – CLASSE C – SÉRIE DE CLASSES A
Áreas de atuação: Área de Tecnologia da Informação, Área de Difusão da Tecnologia e Área de Produção e Experimentação.

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos, com elevado grau de complexidade, incluindo textos de divulgação científica. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadradinhos etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições argumentativas, locuções etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfosintáticos, de campos semânticos, e de outras notações. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.). Compreensão de estruturas temática e lexical complexas. Ambiguidade e paráfrase. Relação de sinonímia entre uma expressão vocabular complexa e uma palavra.

Conhecimentos Gerais

Atualidades: Noções gerais sobre temas da vida econômica, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo. O debate sobre as Políticas Públicas para o meio ambiente, saúde, educação, trabalho, segurança, assistência social e juventude.

Legislação: Constituição do Estado do Paraná: Título I, capítulos I, II e III; Título II, capítulos I, II e IV; Título V, capítulos I, II, III e IV; Título VI, capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90 e suas alterações). Estatuto dos Servidores dos Funcionários Cíveis do Paraná (Lei nº 6.174/70).

Informática: Sistemas Operacionais. Noções sobre Navegadores Web, Editores de Textos, Planilhas Eletrônicas e Editores de Apresentações. Utilização de compactadores de arquivos e de programas de antivírus.

Conhecimentos Específicos

Área de Tecnologia da Informação

Conceitos Básicos: Organização de Computadores – Álgebra booleana; Sistemas de numeração e representação de dados; Concorrência (esquemas de sincronização, *deadlock*). Redes locais; Web Services. **Raciocínio Lógico:** Lógica formal: Proposições, conectivos, operações lógicas sobre proposições (conjunção, disjunção, condição, bicondição e negação); Implicação e Equivalência; Quantificadores; Lógica de argumentação; Algoritmos e estrutura de dados; Lógica de programação (comandos condicionais, comandos repetitivos, conectores lógicos e operações lógicas); representação da informação: algoritmos e suas representações gráficas. **Análise e Projeto de Sistemas:** Análise e projeto estruturado de sistemas; Modelagem de dados; Análise e projeto orientado a objetos com notação UML (conceitos gerais, diagrama de casos de uso, diagrama de classes/objetos; diagrama de estados; diagrama de colaboração/comunicação; diagrama de sequência, diagrama de atividades; diagrama de componentes; diagrama de implementação; etc.); Padrões de Projetos (*design patterns*). **Banco de Dados:** Conceitos – Sistemas de gerência de banco de dados (SGBD); Linguagem de definição de dados e Linguagem de manipulação de dados; Bancos de dados relacionais. Modelagem de Dados – Modelo entidade-relacionamento; Normalização. Conceito de transação; Concorrência; Recuperação; Integridade; Procedimentos (“*Stored Procedures*”); Visões (“*views*”); Gatilhos (“*Triggers*”); Índices e otimização de acesso. SQL (ANSI) – Conceitos gerais; Principais instruções de manipulação de dados; Uso do Join; Subconsultas (“*subqueries*”); Conhecimentos de MySQL e PostgreSQL. **Técnicas e Linguagem de Programação:** Programação – Programação estruturada; Componentização; Sub-rotinas (passagem de parâmetros por endereço, referência e valor); Escopo de Variáveis; Tipos de dados (vinculação; verificação de tipos; tipificação forte); Programação orientada a objetos (conceitos de orientação por objetos, herança, polimorfismo, propriedades, métodos); Programação por eventos. Desenvolvimento J2EE – Padrão MVC (Model-View-Controller) de Projeto; Linguagens: Java, PHP. **Ambiente Linux:** Gerenciadores de Boot e recuperação do sistema; conhecimentos da distribuição Debian: comandos, sistemas de arquivos e gerenciamento de módulos de Kernel; aplicação de correções e domínio dos principais arquivos de configuração do sistema; gerenciamento de pacotes utilizando .DEB; Programação Shell Script. Conhecimentos básicos de serviços de diretório baseados em LDAP (Open LDAP); Gerenciamento de usuários utilizando os comandos de sistema operacional Linux. **Ambiente de Rede:** Conceito de Rede



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

de Computadores: Modelo OSI, Modelo TCP/IP – camadas, Conceitos básicos dos protocolos envolvidos em cada camada, Endereçamento e roteamento, Resolução de nomes, Redes remotas (VPN, Wireless); Conceitos básicos de Segurança da informação, Firewalls (filtro de pacotes, Sistemas de detecção de intrusos, Proxies). Conhecimentos básicos de criptografia; Conhecimentos básicos de certificação digital e assinatura digital; Arquiteturas e topologias: conceitos, Ethernet (10BASEx/100BASE-TX e SX); Protocolos: TCP, IPv4, IPSec, ARP, SNMP, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP; Cabeamento estruturado; Gateways de aplicação, roteadores, comutadores, switches, concentradores e multiplexadores; Qualidade de serviço (QoS). O conteúdo específico sobre temas contidos na descrição básica da função e na descrição de atividades específicas referentes ao cargo/função/área de atuação.

Área de Difusão de Tecnologia

O conteúdo específico versará sobre temas contidos na descrição básica da função e na descrição de atividades específicas referentes ao cargo/função/área de atuação.

Área de Produção e Experimentação

O conteúdo específico versará sobre temas contidos na descrição básica da função e na descrição de atividades específicas referentes ao cargo/função/área de atuação.

PESQUISADOR CLASSE A E CLASSE B

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos, com elevado grau de complexidade, incluindo textos de divulgação científica. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições argumentativas, locuções etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfossintáticos, de campos semânticos, e de outras notações. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.). Compreensão de estruturas temática e lexical complexas. Ambiguidade e paráfrase. Relação de sinonímia entre uma expressão vocabular complexa e uma palavra.

Conhecimentos Gerais

Atualidades: Noções gerais sobre temas da vida econômica, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo. O debate sobre as Políticas Públicas para o meio ambiente, saúde, educação, trabalho, segurança, assistência social e juventude. Legislação: Constituição do Estado do Paraná: Título I, capítulos I, II e III; Título II, capítulos I, II e IV; Título V, capítulos I, II, III e IV; Título VI, capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90 e suas alterações). Estatuto dos Servidores dos Funcionários Civis do Paraná (Lei nº 6.174/70).

PESQUISADOR CLASSE A

Conhecimentos Específicos

Área de Engenharia Agrícola

Mecanização agrícola: projeto, dimensionamento, desenvolvimento e otimização. Planejamento da mecanização agrícola de pequena e média escala. Automação de: motores, máquinas, implementos, equipamentos e sistemas agrícolas. Mecanização. Ergonomia. Aplicação de insumos agrícolas. Máquinas para preparo do solo. Máquinas para semeadura e adubação. Máquinas para tratamentos culturais. Máquinas para colheita. Equipamentos para o aumento da produtividade e redução da penosidade do trabalho. Máquinas e equipamentos de agricultura conservacionista. Metodologia de Pesquisa. Conteúdo específico sobre temas contidos na descrição básica da função e na descrição de atividades específicas referentes ao cargo/função/área de atuação.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

Área de Propagação Vegetal

Produção, beneficiamento, armazenamento e tecnologia de sementes de grandes culturas; controle de qualidade na produção de sementes; Técnicas de plantio, cultivo, colheita e armazenamento de sementes; Importância e formação das sementes; semente madura: estruturas e respectivas funções; composição química e a maturação das sementes; relações água/semente; germinação; dormência e os mecanismos de dormência; deterioração de sementes, sementes recalcitrantes, condicionamento fisiológico de sementes, vigor e produção de sementes; secagem de sementes; beneficiamento e controle de qualidade de sementes; pragas e métodos de controle; extração de sementes de frutos carnosos; armazenamento de sementes; conservação de Germoplasma; patologia de sementes; unidades armazenadoras: projeto, características e operações; delineamento de planos, programas, projetos e subprojetos para transferência de tecnologia; Gestão da qualidade, gerenciamento de risco e disposição adequada de resíduos. Boas práticas agropecuárias. Legislação sobre sementes (em especial a Lei nº 10.711 de 05 de agosto de 2003, Decreto nº 5.153 de 23 de julho de 2004 e Instrução Normativa nº 9 de 02 de junho de 2005) e proteção de cultivares (Lei nº 9456 de 25 de abril de 1997 e Decreto nº 2366 de 05 de novembro de 1997). Metodologia de Pesquisa. Interpretação de textos em Língua Inglesa. Utilização da Estatística na análise de dados de experimentos. Conteúdo específico sobre temas contidos na descrição básica da função e na descrição de atividades específicas referentes ao cargo/função/área de atuação.

PESQUISADOR – CLASSE B

Área de Socioeconomia

Economia rural, socioeconomia, economia agrícola, administração rural, econometria, macro e microeconomia, eficiência de cadeias produtivas, eficiência da produção, estatística econômica, estatística aplicada a ciências sociais, planejamento agrícola, custos e síntese de produção agropecuária, elaboração de projetos agropecuários, metodologia científica. Desenvolvimento agrícola sustentável. Impactos ambientais da agricultura. Medidas de desenvolvimento econômico. Barreiras à adoção de tecnologias agrícolas sustentáveis. Características dos estabelecimentos agropecuários. Políticas agrícolas e ambientais. A modernização da agricultura brasileira e seus principais impactos. Estudo de cadeias de produção agroindustriais. Impactos ambientais, econômicos e sociais de longo prazo da expansão agropecuária. Metodologia de Pesquisa. Conteúdo específico sobre temas contidos na descrição básica da função e na descrição de atividades específicas referentes ao cargo/função/área de atuação.

Área de Proteção de Plantas

Agentes patogênicos (fungo, oomiceto, bactéria, vírus, fitoplasma e nematoide). O organismo patogênico: organização interna, relação entre estrutura e função; crescimento e multiplicação. Taxonomia dos agentes fitopatogênicos: classificação, nomenclatura, principais taxons e critérios e métodos de diferenciação de gêneros e espécies utilizando procedimentos tradicionais e moleculares. Sistema de infecção das plantas pelos fitopatógenos, penetração, multiplicação, translocação e dispersão. Epidemiologia dos fitopatógenos: métodos de dispersão, de sobrevivência, distribuição a curta e longa distância. Sinais e sintomas das doenças mais importantes, com o seu agente causal. Controle de doenças causadas pelos fitopatógenos: biológicos, físicos e químicos. Genes de resistência aos fitopatógenos, mecanismos de resistência e aplicações em melhoramento vegetal. Vetores dos fitopatógenos: principais agentes, modo de transmissão e importância e controle. Doenças e pragas das principais culturas de grãos (milho, feijão, trigo e soja). Métodos biológicos e alternativos de controle. Fitossanidade em agroecologia. Doenças e pragas de frutíferas de expressão comercial no estado e café. Metodologia de Pesquisa. Conteúdo específico sobre temas contidos na descrição básica da função e na descrição de atividades específicas referentes ao cargo/função/área de atuação.

Área de Fitotecnia

Técnicas de condução das principais culturas anuais para produção de grãos, com ênfase em milho/soja, oleaginosas e cereais de inverno. Épocas de semeadura e colheita, distribuição de plantas (arranjo e população). Sistema plantio direto: culturas para formação de cobertura do solo, consórcio, rotação e sucessão de culturas de inverno e verão. Comportamento de espécies e cultivares de frutíferas: temperadas, subtropical e tropical. Propagação de plantas. Integração de técnicas de produção vegetal, geradas e/ou adaptadas a diferentes condições socioeconômicas e edafoclimáticas. Agroecologia: conceitos e princípios. Importância da biodiversidade na agricultura. Manejo integrado de plantas espontâneas, daninhas e silvestres. Taxonomia, classificação, propriedades e distribuição das principais plantas silvestres, daninhas e de interesse comercial da agricultura. Herbicidas: princípio ativo, modo de ação, especificidade, efeito residual, carência e efeitos adversos ao ambiente e a animais. Modo de aplicação de agrotóxicos. Princípios de boas práticas agrícolas. Processos ecológicos em agroecossistemas. Sistemas tradicionais e modernos de produção em pequena, média e grande escala.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

Sistemas diversificados e alternativos de produção. Manejo e implantação de sistemas agrícolas. Bases ecológicas para a transição a estilos de agricultura sustentáveis. Indicadores de sustentabilidade. Uso racional da água e sistemas de irrigação. Metodologia de Pesquisa. Conteúdo específico sobre temas contidos na descrição básica da função e na descrição de atividades específicas referentes ao cargo/função/área de atuação.

Área de Melhoramento e Genética Vegetal

Genética básica e aplicada. Genética de populações. Genética quantitativa. Princípios de amostragem e coleta de dados. Estatística básica. Delineamento experimental e análise de dados. Evolução e domesticação de espécies. Princípios de botânica. Métodos e técnicas de espécies autógamas. Métodos e técnicas de espécies alógamas. Métodos e técnicas de espécies assexuadas. Uso de ferramentas de biologia molecular no melhoramento de plantas. Ênfase em milho, feijão, cereais de inverno, forrageiras e espécies de cobertura, café e frutíferas. Metodologia de Pesquisa. Conteúdo específico sobre temas contidos na descrição básica da função e na descrição de atividades específicas referentes ao cargo/função/área de atuação.



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

ANEXO III – EDITAL Nº 036/2010
PROVA DE TÍTULOS

FUNÇÕES: PESQUISADOR – CLASSE A E PESQUISADOR – CLASSE B

Critérios Específicos para Avaliação da Prova de Títulos

A avaliação será feita com base na produção científica e tecnológica do candidato nos últimos 5 anos.

Os cursos de pós-graduação, quando constituírem requisitos para a vaga pleiteada, não serão computados na avaliação de títulos.

DADOS GERAIS	
1 FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO (máximo de 25 pontos)	
1.1 Pós-doutorado	25
1.2 Doutorado	20
1.2.1 Matriculado com exame de qualificação realizado	17
1.2.2 Matriculado com créditos concluídos	16
Será pontuada exclusivamente a formação/titulação maior e apenas uma vez	
2 APERFEIÇOAMENTO	
2.1 Curso de Aperfeiçoamento na área específica da vaga pleiteada (mínimo 180 horas)	1,5
2.2 Curso de Atualização na área específica da vaga pleiteada (mínimo 30 horas)	0,5
3 ATUAÇÃO PROFISSIONAL	
3.1 Projetos	
3.1.1 Coordenação de projetos de pesquisa aprovados e financiados por agências de fomento	5 pontos por projeto
3.1.2 Coordenação de projetos de extensão ou de ensino aprovados e financiados por agências de fomentos e órgãos governamentais	3 pontos por projeto
3.1.3 Participação em projetos de pesquisa aprovados e financiados por agências de fomento	2 pontos por projeto
3.1.4 Participação em projetos de extensão ou de ensino aprovados e financiados por agências de fomentos e órgãos governamentais	1 ponto por projeto
3.2 Atuação Acadêmica na Docência (máximo de 15 pontos)	
3.2.1 Na graduação	1 ponto por ano por nível
3.2.2 Na pós-graduação lato sensu	
3.2.3 Na pós-graduação stricto sensu	
3.3 Atividades Administrativas (máximo de 1 ponto)	



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

3.3.1 Participação em atividades administrativas na especialidade										1 ponto	
4 PRÊMIOS E TÍTULOS (máximo de 3 pontos)											
4.1 Prêmios, distinções e láureas outorgados por entidades científicas ou acadêmicas por trabalhos ou atividades na área (não serão pontuadas homenagens como nome de turma, patrono ou paraninfo)										1 ponto por premiação	
5 PRODUÇÃO BIBLIOGRÁFICA – MÁXIMO 40 PONTOS											
5.1 Artigos Publicados (classificação do Qualis / CAPES)											
		1º autor	co-autor		1º autor	co-autor		1º autor	co-autor		
	A1	5	2,5	B2	2,5	1,25	B5	1	0,5		
	A2	4	2	B3	2	1					
	B1	3	1,5	B4	1,5	0,75					
5.2 Livros e Capítulos											
5.2.1 Livros editados (autor geral, coordenador, editor, organizador, tradutor)										5	
5.2.2 Autor de Capítulos										3	
5.3 Trabalhos em Eventos											
5.3.1 Trabalho apresentado ou resumo publicado em eventos científicos internacionais										1	
5.3.2 Trabalho apresentado ou resumo publicado em eventos científicos nacionais										0,5	
5.3.3 Publicação de texto completo em anais de evento										1	
5.4 Demais Tipos de Produção Bibliográfica											
5.4.1 Softwares, produtos técnicos, processos, vídeos na área da vaga pleiteada										5	
6 DEMAIS TIPOS DE PRODUÇÃO TÉCNICA											
6.1 Cursos não curriculares ministrados na especialidade (3 por ano)										2	
6.2 Conferências e palestras proferidas em eventos científicos (3 por ano)										1	
6.3 Palestras proferidas em eventos de extensão (3 por ano)										0,5	
6.4 Organização e coordenação de eventos científicos (congressos, simpósios e similares) e de extensão rural (3 por ano)										4	
7 ORIENTAÇÕES CONCLUÍDAS											
7.1 Orientação de aluno de graduação (TCC, iniciação científica, monografia) (3 por ano) para cada										1	
7.2 Orientação de especialização (3 por ano)										2	
7.3 Orientação de mestrado										4	
7.4 Orientação de doutorado										8	



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

8 PARTICIPAÇÃO EM BANCA DE COMISSÕES JULGADORAS (nos últimos cinco anos, pontuar cada ocorrência)	
8.1 Graduação	0,2
8.2 Especialização	0,4
8.3 Mestrado	0,8
8.4 Doutorado	1
9 ORIENTAÇÕES EM ANDAMENTO (nos últimos cinco anos, pontuar cada ocorrência)	
9.1 Orientação de aluno de graduação (TCC, iniciação científica, monografia)	0,5
9.2 Orientação de especialização	1
9.3 Orientação de mestrado	2
9.4 Orientação de doutorado	4

MÉTODO DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO FINAL DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

1 - Os títulos dos candidatos serão avaliados conforme estabelecido no item 10 de determinada área/subárea e atribuí, para cada candidato, a pontuação correspondente na ficha de apuração dos resultados, utilizando o gabarito de avaliação.

2 - Verifica-se a pontuação de todos os candidatos, de tal forma que para a pontuação máxima será atribuída a nota 100. Aos demais candidatos será computada nota aplicando-se regra de três simples.

PROFISSIONAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA – CLASSE C – SÉRIE DE CLASSES A

Critérios Específicos para Avaliação da Prova de Títulos

A avaliação será feita com base na produção científica e tecnológica do candidato nos últimos 5 anos.

Os cursos de Graduação, quando constituírem requisitos para a vaga pleiteada, não serão computados na avaliação de títulos.

DADOS GERAIS	
1 FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO (máximo de 20 pontos)	
1.1 Doutorado	20
1.1.1 Matriculado com exame de qualificação realizado	17
1.1.2 Matriculado com créditos concluídos	16
1..2 Mestrado	15
1.2.1 Matriculado com exame de qualificação realizado	12
1.2.1 Matriculado com créditos concluídos	11



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

1.3	Especialização na área pleiteada	10									
Será pontuada exclusivamente a formação/titulação maior e apenas uma vez											
2 APERFEIÇOAMENTO											
2.1	Curso de Aperfeiçoamento na área específica da vaga pleiteada (mínimo 180 horas)	1,5									
2.2	Curso de Atualização na área específica da vaga pleiteada (mínimo 30 horas)	0,5									
3 ATUAÇÃO PROFISSIONAL											
3.1 Projetos											
3.1.1	Coordenação de projetos de pesquisa aprovados e financiados por agências de fomento	5 pontos por projeto									
3.1.2	Coordenação de projetos de extensão ou de ensino aprovados e financiados por agências de fomentos e órgãos governamentais	3 pontos por projeto									
3.1.3	Participação em projetos de pesquisa aprovados e financiados por agências de fomento	2 pontos por projeto									
3.1.4	Participação em projetos de extensão ou de ensino aprovados e financiados por agências de fomentos e órgãos governamentais	1 ponto por projeto									
3.2 Atividades Administrativas (máximo de 1 ponto)											
3.2.1	Participação em atividades administrativas na especialidade	1 ponto									
4 PRÊMIOS E TÍTULOS (máximo de 3 pontos)											
4.1	Prêmios, distinções e laureas outorgados por entidades científicas ou acadêmicas por trabalhos ou atividades na área (não serão pontuadas homenagens como nome de turma, patrono ou paraninfo)	1 ponto por premiação									
5 PRODUÇÃO BIBLIOGRÁFICA - Máximo 30 pontos											
5.1 Artigos Publicados (classificação do Qualis / CAPES)											
	1º autor	co-autor		1º autor	co-autor		1º autor	co-autor			
A1	5	2,5	B2	2,5	1,25	B5	1	0,5			
A2	4	2	B3	2	1						
B1	3	1,5	B4	1,5	0,75						
5.2 Livros e Capítulos											
5.2.1	Livros editados (autor geral, coordenador, editor, organizador, tradutor)	5									
5.2.2	Autor de Capítulos	3									
5.3 Trabalhos em Eventos											
5.3.1	Trabalho apresentado ou resumo publicado em eventos científicos internacionais	1									
5.3.2	Trabalho apresentado ou resumo publicado em eventos científicos nacionais	0,5									
5.3.3	Publicação de texto completo em anais de evento	1									



ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos

5.4 Demais Tipos de Produção Bibliográfica	
5.4.1 Softwares, produtos técnicos, processos, vídeos na área da vaga pleiteada	5
6 DEMAIS TIPOS DE PRODUÇÃO TÉCNICA	
6.1 Cursos não curriculares ministrados na especialidade	2
6.2 Conferências e palestras proferidas em eventos científicos	1
6.3 Organização e coordenação de eventos científicos (congressos, simpósios e similares) e de extensão rural	4

MÉTODO DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO FINAL DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

- 1 - Os títulos dos candidatos serão avaliados conforme estabelecido no item 10 de determinada área/subárea e atribuí, para cada candidato, a pontuação correspondente na ficha de apuração dos resultados, utilizando o gabarito de avaliação.
- 2 - Verifica-se a pontuação de todos os candidatos, de tal forma que para a pontuação máxima será atribuída a nota 100. Aos demais candidatos será computada nota aplicando-se regra de três simples.