



UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO DE SUPERVISÃO, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

REPUBLICADO COM ALTERAÇÕES

Anterior publicado no DOE em 30/11/2011.

EDITAL Nº 01/2011, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2011.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS, VISANDO O PROVIMENTO DE VAGAS, DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA - **UEPB**, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.

A REITORA DA **UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que ficam abertas, no período de ~~30 de novembro de 2011 a 09 de janeiro de 2012~~ **07 de dezembro de 2011 a 07 de janeiro de 2012**, as inscrições do **Concurso Público** destinado ao provimento de vagas de funções do cargo de Técnico Administrativo Universitário na Universidade Estadual da Paraíba, proveniente de vagas atualmente existentes, das que vagarem e forem necessárias ao Quadro de Pessoal da **UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA** e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo os mesmos regidos pela **Lei Estadual nº 8.442/07** – PCCR do corpo técnico-administrativo, e suas alterações posteriores, com sua respectiva denominação, número de vagas, pré-requisitos, carga horária de trabalho semanal e salário base inicial especificados neste Edital. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação pertinente a este concurso, com as presentes instruções especiais e o ANEXO que compõe o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O Concurso Público, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento de vagas, do cargo de Técnico Administrativo Universitário, nas funções constantes do Capítulo II deste Edital e será realizado sob a responsabilidade da **Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual da Paraíba**, representada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, indicada pela Magnífica Reitora da **UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA**, através da **Portaria UEPB/GR/758/2011 de 21 de setembro de 2011**, composta por membros pertencentes do quadro de pessoal da UEPB.

2. A execução do referido Concurso será realizada pela **FUNDAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO DA PARAÍBA - PaqTc-PB**, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a **UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA**.

3. O Concurso será realizado em duas fases:

1ª Fase:

Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos as funções.

2ª Fase:

a. Prova prática de caráter eliminatório, para as funções de nível fundamental (Auxiliar de Cozinheiro, Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas; Auxiliar de Laboratório de Análises Físico-Química, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Mestre de Obra e Operador de Centro Telefônico - Telefonista) e para a função de nível médio (Operador de Máquinas Agrícolas (Tratorista).

b. Exame de proficiência em duas línguas estrangeiras (Inglês e Espanhol) de caráter eliminatório para a função de Secretário Executivo.

4. O servidor poderá ser lotado em qualquer dos Campi da UEPB, para o qual optou no ato de sua inscrição, onde permanecerá por, no mínimo, 3 (três) anos em exercício. Após este período, o servidor poderá pleitear remoção para outro Campus da UEPB.

5. O conteúdo programático consta no **ANEXO** deste Edital.

II - DOS CARGOS

- O ingresso no cargo far-se-á na classe correspondente à função para a qual prestou concurso, no nível correspondente a sua escolaridade e na 1ª referência, conforme disposto no Plano de Cargos Carreira e Remuneração (PCCR) dos servidores técnicos administrativos da UEPB instituído pela lei estadual nº. 8.442/2007 e suas alterações posteriores.
- Todas as funções são regidas pelo Regime Jurídico Estatutário, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos e salário base inicial especificados neste documento, e de acordo com a Legislação especificada.
- As funções oferecidas, número de vagas, nível de escolaridade, vencimento básico e a escolaridade mínima exigida para o provimento do cargo, estão discriminados nos quadros abaixo:

3.1. Campus de Campina Grande

3.1.1. – FUNÇÕES com escolaridade mínima exigida: **Nível Fundamental**

| FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL | | | | | |
|---|------------------------------|--------------------------|----------------|-----------------------------|-----------------------|
| DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES | Nº DE VAGAS (NÃO DEFICIENTE) | Nº DE VAGAS (DEFICIENTE) | TOTAL DE VAGAS | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA | VENCIMENTO BASE (R\$) |
| Carpinteiro | 02 | 01 | 03 | Ensino Fundamental Completo | 1.274,77 |
| Eletricista | 06 | 01 | 07 | Ensino Fundamental Completo | 1.274,77 |
| Encanador | 03 | 01 | 04 | Ensino Fundamental Completo | 1.274,77 |
| Mestre de Obra | 02 | 01 | 03 | Ensino Fundamental Completo | 1.274,77 |
| Auxiliar de laboratório (Análises Clínicas) | 02 | - | 02 | Ensino Fundamental Completo | 1.274,77 |
| Operador de centro telefônico (Telefonista) | 02 | 01 | 03 | Ensino Fundamental Completo | 1.274,77 |
| TOTAL | 22 | | | | |

3.1.2. – FUNÇÕES com escolaridade mínima exigida: **Nível Médio**

| FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO | | | | | |
|--|------------------------------|--------------------------|----------------|--|-----------------------|
| DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES | Nº DE VAGAS (NÃO DEFICIENTE) | Nº DE VAGAS (DEFICIENTE) | TOTAL DE VAGAS | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA | VENCIMENTO BASE (R\$) |
| Almoxarife | 03 | 01 | 04 | Ensino Médio Completo + Cursos de Informática totalizando no mínimo 80 h/aula | 2.031,79 |
| Assistente Administrativo | 80 | 04 | 84 | Ensino Médio Completo + Cursos de Informática totalizando no mínimo 80 h/aula | 2.031,79 |
| Atendente de Consultório Dentário | 01 | - | 01 | Curso de Atendente de Consultório Dentário + Registro no CRO. | 2.282,92 |
| Auxiliar de Biblioteca | 09 | 01 | 10 | Ensino Médio Completo + Cursos de Informática totalizando no mínimo 80 h/aula | 2.031,79 |
| Técnico em Contabilidade | 02 | 01 | 03 | Curso Técnico em Contabilidade + Registro no CRC | 2.282,92 |
| Técnico em Informática (Manutenção e instalação) | 02 | 01 | 03 | Ensino Médio Completo + Curso de Informática – Manutenção e instalação, totalizando no mínimo 180 h/aula | 2.282,92 |
| Técnico em Informática (Programador) | 02 | - | 02 | Ensino Médio Completo + Curso de Informática – Programador, totalizando no mínimo 180 h/aula | 2.282,92 |
| Técnico de Enfermagem | 01 | - | 01 | Curso Técnico em Enfermagem + Registro no COREN | 2.282,92 |
| Técnico em Laboratório | 02 | 01 | 03 | Curso de Técnico em | 2.282,92 |

| | | | | | |
|---|----|------------|----|--|----------|
| (Análise Clínica) | | | | Laboratório na área de Análise Clínica + Registro no CRF | |
| Técnico em Laboratório (Biologia) | 03 | 01 | 04 | Curso Técnico em Laboratório na área de Biologia | 2.282,92 |
| Técnico em Laboratório (Bioquímica) | 03 | 01 | 04 | Curso de Técnico em Laboratório na área de Análise Clínica + Registro no CRF | 2.282,92 |
| Técnico em Laboratório (Esterilização) | 01 | - | 01 | Curso Técnico em Enfermagem + Registro no COREN | 2.282,92 |
| Técnico em Laboratório (Estúdio e Multimídia) | 02 | - | 02 | Ensino Médio Completo + Curso técnico na área totalizando no mínimo 180 h/a | 2.282,92 |
| Técnico em Laboratório (Histopatologia) | 01 | - | 01 | Curso Técnico em Laboratório na área de Histopatologia | 2.282,92 |
| Técnico em Laboratório (Microbiologia) | 01 | - | 01 | Curso Técnico em Laboratório na área de Microbiologia | 2.282,92 |
| Técnico em Laboratório (Microbiologia em alimentos) | 02 | 01 | 03 | Curso Técnico em Laboratório na área de Microbiologia | 2.282,92 |
| Técnico em Laboratório (Química) | 01 | - | 01 | Curso Técnico em laboratório na área de Química | 2.282,92 |
| Técnico em Laboratório (Radiologia) | 01 | - | 01 | Curso Técnico em Radiologia + Registro no CRTR | 2.282,92 |
| Técnico em Laboratório (Anatomia) | 02 | - | 02 | Curso Técnico em laboratório na área de Anatomia | 2.282,92 |
| Técnico em Laboratório (Genética) | 02 | - | 02 | Curso Técnico em laboratório na área de Genética | 2.282,92 |
| Técnico em Laboratório (Física) | 01 | - | 01 | Curso Técnico em laboratório na área de Física | 2.282,92 |
| Técnico em Segurança do Trabalho | 01 | - | 01 | Curso de Técnico em Segurança do Trabalho | 2.282,92 |
| TOTAL | | 135 | | | |

3.1.3. – FUNÇÕES com escolaridade mínima exigida: **Nível Superior**

| FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR | | | | | |
|---|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|---|------------------------------|
| DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES | Nº DE VAGAS (NÃO DEFICIENTE) | Nº DE VAGAS (DEFICIENTE) | TOTAL DE VAGAS | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA | VENCIMENTO BASE (R\$) |
| Administrador | 01 | - | 01 | Curso de Administração + registro no CRA | 2.882,13 |
| Advogado | 02 | 01 | 03 | Curso de Direito + registro na OAB | 2.882,13 |
| Analista de Sistemas (Desenvolvimento de Sistema de Informação) | 04 | 01 | 5 | Bacharelado em Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas | 2.882,13 |
| Analista de Sistemas (Rede de Computadores) | 01 | - | 01 | Bacharelado em Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Curso Superior em Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas - Curso Superior de Tecnologia em Redes de Computadores | 2.882,13 |
| Arquiteto | 02 | - | 02 | Curso de Arquitetura + Registro no CREA | 2.882,13 |
| Arquivista | 04 | 01 | 05 | Curso de Arquivologia | 2.882,13 |
| Assistente Social | 02 | - | 02 | Curso de Serviço Social + Registro no CRESS | 2.882,13 |
| Bibliotecário | 05 | 02 | 07 | Curso de Biblioteconomia | 2.882,13 |
| Comunicólogo | 01 | - | 01 | Curso de Comunicação Social | 2.882,13 |
| Contador | 03 | 01 | 04 | Curso de Contabilidade + Registro no CRC | 2.882,13 |
| Design Promocional | 02 | - | 02 | Curso de Desenho Industrial ou Design | 2.882,13 |
| Engenheiro Civil | 01 | - | 01 | Curso de Engenharia Civil + Registro no CREA | 2.882,13 |
| Engenheiro Elétrico | 01 | - | 01 | Curso de Engenharia Elétrica + Registro no CREA | 2.882,13 |
| Nutricionista | 01 | - | 01 | Curso de Nutrição + Registro no CRN | 2.882,13 |
| Pedagogo | 01 | - | 01 | Curso de Pedagogia | 2.882,13 |
| Secretário Executivo | 01 | - | 01 | Curso de Secretário Executivo | 2.882,13 |

| | |
|--------------|-----------|
| TOTAL | 38 |
|--------------|-----------|

3.2. Campus de Lagoa Seca

3.2.1. – FUNÇÕES com escolaridade mínima exigida: **Nível Fundamental**

| FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL | | | | | |
|-------------------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------|-----------------------------|-----------------------|
| DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES | Nº DE VAGAS (NÃO DEFICIENTE) | Nº DE VAGAS (DEFICIENTE) | TOTAL DE VAGAS | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA | VENCIMENTO BASE (R\$) |
| Auxiliar de Cozinheiro | 01 | - | 01 | Ensino Fundamental Completo | 1.274,77 |
| TOTAL | 01 | | | | |

3.2.2. – FUNÇÕES com escolaridade mínima exigida: **Nível Médio**

| FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO | | | | | |
|--|------------------------------|--------------------------|----------------|--|-----------------------|
| DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES | Nº DE VAGAS (NÃO DEFICIENTE) | Nº DE VAGAS (DEFICIENTE) | TOTAL DE VAGAS | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA | VENCIMENTO BASE (R\$) |
| Assistente Administrativo | 02 | - | 02 | Ensino Médio Completo + Cursos de Informática totalizando no mínimo 80 h/aula | 2031,79 |
| Auxiliar de Biblioteca | 01 | - | 01 | Ensino Médio Completo + Cursos de Informática totalizando no mínimo 80h/aula | 2.031,79 |
| Técnico em Agropecuária | 01 | - | 01 | Curso de Técnico Agrícola + Registro no CR | 2.282,92 |
| Técnico em Informática (Manutenção e Instalação) | 01 | - | 01 | Ensino Médio Completo + Curso de Informática – Manutenção e instalação, totalizando no mínimo 180 h/aula | 2.282,92 |
| Técnico em Laboratório (Microbiologia) | 01 | - | 01 | Curso Técnico em Laboratório na área de Microbiologia | 2.282,92 |
| TOTAL | 06 | | | | |

3.2.3. – FUNÇÕES com escolaridade mínima exigida: **Nível Superior**

| FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR | | | | | |
|----------------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------|-----------------------------|-----------------------|
| DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES | Nº DE VAGAS (NÃO DEFICIENTE) | Nº DE VAGAS (DEFICIENTE) | TOTAL DE VAGAS | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA | VENCIMENTO BASE (R\$) |
| Bibliotecário | 01 | - | 01 | Curso de Biblioteconomia | 2.882,13 |
| TOTAL | 01 | | | | |

3.3. Campus de Guarabira

3.3.1. – FUNÇÕES com escolaridade mínima exigida: **Nível Médio**

| FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO | | | | | |
|--|------------------------------|--------------------------|----------------|--|-----------------------|
| DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES | Nº DE VAGAS (NÃO DEFICIENTE) | Nº DE VAGAS (DEFICIENTE) | TOTAL DE VAGAS | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA | VENCIMENTO BASE (R\$) |
| Assistente Administrativo | 02 | - | 02 | Ensino Médio Completo + Cursos de Informática totalizando no mínimo 80 h/aula | 2.031,79 |
| Auxiliar de Biblioteca | 03 | 01 | 04 | Ensino Médio Completo + Cursos de Informática totalizando no mínimo 80h/aula | 2.031,79 |
| Técnico em Informática (Manutenção e instalação) | 01 | - | 01 | Ensino Médio Completo + Curso técnico de Informática – Manutenção e instalação, totalizando no mínimo 180 h/aula | 2.282,92 |
| TOTAL | 07 | | | | |

3.3.2. – FUNÇÕES com escolaridade mínima exigida: **Nível Superior**

| FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR | | | | | |
|----------------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------|------------------------------------|-----------------------|
| DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES | Nº DE VAGAS (NÃO DEFICIENTE) | Nº DE VAGAS (DEFICIENTE) | TOTAL DE VAGAS | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA | VENCIMENTO BASE (R\$) |
| Advogado | 01 | - | 01 | Curso de Direito + Registro na OAB | 2.882,13 |
| Arquivista | 01 | - | 01 | Curso de Arquivologia | 2.882,13 |
| Bibliotecário | 01 | - | 01 | Curso de Biblioteconomia | 2.882,13 |
| TOTAL | 03 | | | | |

3.4. Campus de Catolé do Rocha

3.4.1. – FUNÇÕES com escolaridade mínima exigida: **Nível Fundamental**

| FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL | | | | | |
|---|------------------------------|--------------------------|----------------|-----------------------------|-----------------------|
| DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES | Nº DE VAGAS (NÃO DEFICIENTE) | Nº DE VAGAS (DEFICIENTE) | TOTAL DE VAGAS | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA | VENCIMENTO BASE (R\$) |
| Auxiliar de Cozinheiro | 02 | - | 02 | Ensino Fundamental Completo | 1.274,77 |
| Auxiliar de Laboratório de Análises Físico- Química | 02 | - | 02 | Ensino Fundamental Completo | 1.274,77 |
| TOTAL | 04 | | | | |

3.4.2. – FUNÇÕES com escolaridade mínima exigida: **Nível Médio**

| FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO | | | | | |
|---|------------------------------|--------------------------|----------------|---|-----------------------|
| DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES | Nº DE VAGAS (NÃO DEFICIENTE) | Nº DE VAGAS (DEFICIENTE) | TOTAL DE VAGAS | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA | VENCIMENTO BASE (R\$) |
| Assistente Administrativo | 05 | 01 | 06 | Ensino Médio Completo + Cursos de Informática totalizando no mínimo 80 h/aula | 2.031,79 |
| Auxiliar de Biblioteca | 02 | - | 02 | Ensino Médio Completo + Cursos de Informática totalizando no mínimo 80 h/aula | 2.031,79 |
| Operador de Máquinas Agrícolas (Tratorista) | 01 | - | 01 | Ensino Médio Completo + carteira de Habilitação nível D | 2.031,79 |
| Técnico em Agropecuária | 01 | - | 01 | Curso de Técnico Agrícola + Registro no CREA | 2.282,92 |
| TOTAL | 10 | | | | |

3.4.3. – FUNÇÕES com escolaridade mínima exigida: **Nível Superior**

| FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR | | | | | |
|----------------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------|--|-----------------------|
| DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES | Nº DE VAGAS (NÃO DEFICIENTE) | Nº DE VAGAS (DEFICIENTE) | TOTAL DE VAGAS | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA | VENCIMENTO BASE (R\$) |
| Assistente Social | 01 | - | 01 | Curso de Serviço Social + Registro no CRESS | 2.882,13 |
| Bibliotecário | 02 | - | 02 | Curso de Biblioteconomia | 2.882,13 |
| Nutricionista | 01 | - | 01 | Curso de Nutrição + Registro no CRN | 2.882,13 |
| Químico | 01 | - | 01 | Curso de Química Industrial ou Engenharia Química + registro no CRQ ou CREA | 2.882,13 |
| Psicólogo Organizacional | 01 | - | 01 | Curso de Psicologia com Habilidade em Psicologia Organizacional+ registro no CRP | 2.882,13 |
| TOTAL | 06 | | | | |

3.5. Campus de João Pessoa

3.5.1. – FUNÇÕES com escolaridade mínima exigida: **Nível Médio**

| FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO | | | | | |
|-------------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------|--|-----------------------|
| DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES | Nº DE VAGAS (NÃO DEFICIENTE) | Nº DE VAGAS (DEFICIENTE) | TOTAL DE VAGAS | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA | VENCIMENTO BASE (R\$) |
| Assistente Administrativo | 05 | 01 | 06 | Ensino Médio Completo + Cursos de Informática totalizando no | 2.031,79 |

| | | | | | |
|------------------------|-----------|---|----|---|----------|
| | | | | mínimo 80 h/aula | |
| Auxiliar de Biblioteca | 01 | - | 01 | Ensino Médio Completo + Cursos de Informática totalizando no mínimo 80 h/aula | 2.031,79 |
| TOTAL | 07 | | | | |

3.5.2. – FUNÇÕES com escolaridade mínima exigida: **Nível Superior**

| FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR | | | | | |
|----------------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------|-----------------------------|-----------------------|
| DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES | Nº DE VAGAS (NÃO DEFICIENTE) | Nº DE VAGAS (DEFICIENTE) | TOTAL DE VAGAS | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA | VENCIMENTO BASE (R\$) |
| Arquivista | 01 | - | 01 | Curso de Arquivologia | 2.882,13 |
| TOTAL | 01 | | | | |

3.6. Campus de Monteiro

3.6.1. – FUNÇÕES com escolaridade mínima exigida: **Nível Médio**

| FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO | | | | | |
|--|------------------------------|--------------------------|----------------|--|-----------------------|
| DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES | Nº DE VAGAS (NÃO DEFICIENTE) | Nº DE VAGAS (DEFICIENTE) | TOTAL DE VAGAS | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA | VENCIMENTO BASE (R\$) |
| Assistente Administrativo | 03 | 01 | 04 | Ensino Médio Completo + Cursos de Informática totalizando no mínimo 80 h/aula | 2.031,79 |
| Auxiliar de Biblioteca | 01 | - | 01 | Ensino Médio Completo + Cursos de Informática totalizando no mínimo 80h/aula | 2.031,79 |
| Técnico em Informática (Manutenção e instalação) | 02 | - | 02 | Ensino Médio Completo + Curso técnico de Informática – Manutenção e instalação, totalizando no mínimo 180 h/aula | 2.282,92 |
| TOTAL | 07 | | | | |

3.6.2. – FUNÇÕES com escolaridade mínima exigida: **Nível Superior**

| FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR | | | | | |
|----------------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------|-----------------------------|-----------------------|
| DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES | Nº DE VAGAS (NÃO DEFICIENTE) | Nº DE VAGAS (DEFICIENTE) | TOTAL DE VAGAS | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA | VENCIMENTO BASE (R\$) |
| Bibliotecário | 02 | - | 02 | Curso de Biblioteconomia | 2.882,13 |
| TOTAL | 02 | | | | |

3.7. Campus de Patos

3.7.1. – FUNÇÃO com escolaridade mínima exigida: **Nível Médio**

| FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO | | | | | |
|--|------------------------------|--------------------------|----------------|--|-----------------------|
| DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES | Nº DE VAGAS (NÃO DEFICIENTE) | Nº DE VAGAS (DEFICIENTE) | TOTAL DE VAGAS | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA | VENCIMENTO BASE (R\$) |
| Assistente Administrativo | 05 | 01 | 06 | Ensino Médio Completo + Cursos de Informática totalizando no mínimo 80 h/aula | 2.031,79 |
| Auxiliar de Biblioteca | 02 | - | 02 | Ensino Médio Completo + Cursos de Informática totalizando no mínimo 80 h/aula | 2.031,79 |
| Técnico em Informática (Manutenção e instalação) | 01 | - | 01 | Ensino Médio Completo + Curso técnico de Informática – Manutenção e instalação, totalizando no mínimo 180 h/aula | 2.282,92 |
| TOTAL | 09 | | | | |

3.7.2. – FUNÇÕES com escolaridade mínima exigida: **Nível Superior**

| FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR | | | | | |
|----------------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------|-----------------------------|-----------------------|
| DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES | Nº DE VAGAS (NÃO DEFICIENTE) | Nº DE VAGAS (DEFICIENTE) | TOTAL DE VAGAS | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA | VENCIMENTO BASE (R\$) |
| Bibliotecário | 01 | - | 01 | Curso de Biblioteconomia | 2.882,13 |
| TOTAL | 01 | | | | |

3.8. Campus de Araruna

3.8.1. – FUNÇÕES com escolaridade mínima exigida: **Nível Médio**

| FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO | | | | | |
|--|------------------------------|--------------------------|----------------|--|-----------------------|
| DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES | Nº DE VAGAS (NÃO DEFICIENTE) | Nº DE VAGAS (DEFICIENTE) | TOTAL DE VAGAS | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA | VENCIMENTO BASE (R\$) |
| Assistente Administrativo | 05 | 01 | 06 | Ensino Médio Completo + Cursos de Informática totalizando no mínimo 80h/aula | 2.031,79 |
| Atendente de Consultório Dentário | 01 | 01 | 02 | Curso de Atendente de Consultório Dentário + Registro no CRO. | 2.282,92 |
| Auxiliar de Biblioteca | 02 | 01 | 03 | Ensino Médio Completo + Curso de Informática totalizando no mínimo 80h/aula | 2.031,79 |
| Técnico em Informática (Manutenção e Instalação) | 01 | - | 01 | Ensino Médio Completo + Curso técnico de Informática – Manutenção e instalação, totalizando no mínimo 180 h/aula | 2.282,92 |
| Técnico em Laboratório (Anatomia) | 01 | - | 01 | Curso Técnico em Laboratório na área de Anatomia | 2.282,92 |
| Técnico em Laboratório (Microscopia) | 01 | - | 01 | Curso Técnico em Laboratório – Microscopia | 2.282,92 |
| Técnico em Laboratório (Esterilização) | 01 | - | 01 | Curso Técnico em Enfermagem + Registro no COREN | 2.282,92 |
| Técnico em Laboratório (Física) | 01 | - | 01 | Curso Técnico na área de Física | 2.282,92 |
| Técnico em Laboratório (Química) | 01 | - | 01 | Curso Técnico na área de Química | 2.282,92 |
| Técnico em Laboratório (Prótese Dentária) | 01 | - | 01 | Curso de Técnico em Prótese Dentária + Registro no CRO. | 2.282,92 |
| TOTAL | 18 | | | | |

3.8.2. – FUNÇÕES com escolaridade mínima exigida: **Nível Superior**

| FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR | | | | | |
|----------------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------|-----------------------------|-----------------------|
| DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES | Nº DE VAGAS (NÃO DEFICIENTE) | Nº DE VAGAS (DEFICIENTE) | TOTAL DE VAGAS | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA | VENCIMENTO BASE (R\$) |
| Bibliotecário | 01 | - | 01 | Curso de Biblioteconomia | 2.882,13 |
| TOTAL | 01 | | | | |

4. A carga horária de trabalho semanal é de 40 (quarenta) horas.
5. No total de vagas oferecidas, estão incluídas as de Portadores de Necessidades Especiais.
6. Para todas as funções, não haverá, em hipótese alguma, por parte da Universidade Estadual da Paraíba, fornecimento de transporte, ou alimentação para os candidatos que tomarem posse nas funções oferecidas no presente Concurso Público.
7. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento da função, deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

III - DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará a ciência e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
2. As inscrições ficam abertas por meio da **internet** a partir das **09h00min do dia 30 de novembro de 2011 até as 23h59min do dia 09 de janeiro de 2012** ~~07 de dezembro de 2011 a 07 de janeiro de 2012~~ (horário local da Paraíba).
3. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet;
4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
 - a) Acessar o site <http://www.paqtc.org.br>;
 - b) Preencher integralmente o formulário de inscrição, informando os dados dos documentos de identidade, CPF (Cadastro de Pessoa Física), Título de Eleitor e Certificado de Alistamento Militar ou equivalente;
 - c) Enviar no ato da inscrição uma fotografia 3x4 recente em arquivo JPG com no mínimo 10KB e no máximo 50KB;
 - d) Gerar uma senha de acesso ao sistema com as características descritas no item 4.1;
 - e) Imprimir a GR (Guia de Recolhimento), com o valor total do documento, correspondente a taxa de inscrição;
 - f) Informar um e-mail válido e o consultar com periodicidade (inclusive a pasta de SPAM ou mecanismos de bloqueio de e-mails), visto que informações importantes durante o período de inscrição serão enviadas para o e-mail informado;
 - g) Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.
 - 4.1. A senha de acesso ao sistema é pessoal, intransferível e de inteira responsabilidade do candidato.
 - a. A senha deverá ser mantida sob guarda do candidato e é indispensável para o acompanhamento do processo de inscrição.
 - b. A senha deverá ser composta por letras e números, devendo conter no mínimo de 6 (seis) e máximo de 20 (vinte) caracteres.
 - c. A recuperação da senha será feita única e exclusivamente no endereço eletrônico <http://www.paqtc.org.br>, e será encaminhada por e-mail, informado pelo próprio candidato no momento da inscrição.
5. O Valor da taxa de inscrição correspondente à opção da Função será de:

| | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| Funções de Nível Fundamental: | R\$ 40,00 (quarenta reais) |
| Funções de Nível Médio: | R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) |
| Funções de Técnico – Nível Médio: | R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) |
| Funções de Nível Superior: | R\$ 90,00 (noventa reais) |
6. O pagamento da Guia de Recolhimento, referente à taxa de inscrição, por meio de cheque do próprio candidato, somente será considerado realizado após a compensação bancária.
7. Efetuado o pagamento da Guia de Recolhimento, referente à taxa de inscrição, após 10 (dez) dias úteis, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico <http://www.paqtc.org.br>, e terá disponibilizado a efetivação de sua inscrição.
8. Será isento da taxa de inscrição o candidato que atenda ao disposto na legislação do Estado da Paraíba, Lei Nº 7.716, de 28 de dezembro de 2004 e na Lei Nº 8.483, de 9 de janeiro de 2008.
 - 8.1. A isenção mencionada deverá ser solicitada pelo candidato, no próprio formulário de inscrição no período de 07 de dezembro de 2011 a 23 de dezembro de 2011. (Incluído em 02 de dezembro de 2011)
 - 8.2. No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar a documentação comprobatória via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Parque Tecnológico da Paraíba, no

endereço: Rua João Julião Martins, nº 106, Bairro do Bodocongó – Campina Grande – Paraíba. CEP 58.109-090.

- 8.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se ainda, o disposto no parágrafo único da art. 10 Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, além de ser excluído deste Concurso Público.
 - 8.4. O candidato que não enviar a documentação comprobatória, conforme o item 8.2., será excluído deste Concurso Público, pois sua inscrição não será efetivada.
 - 8.5. A comissão de supervisão e acompanhamento da execução do concurso público divulgará a relação de pedidos que foram homologados no dia 30 de dezembro de 2011, no site da Fundação Parque Tecnológico da Paraíba. *(Incluído em 02 de dezembro de 2011)*
 - 8.6. Os candidatos que não tiverem seus pedidos deferidos terão até o dia 07 de janeiro de 2012 para regularizarem suas inscrições. *(Incluído em 02 de dezembro de 2011)*
9. Caso haja algum erro na inscrição do candidato, ou exista alguma dificuldade na sua realização ou em procedimentos, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Parque Tecnológico da Paraíba, (0xx83) 3333 1272, de segunda a sexta-feira, úteis, das 08:00h às 11:00h e das 14h30min às 17:00h (horário local), para verificar o ocorrido.
 10. A Universidade Estadual da Paraíba e a Fundação Parque Tecnológico da Paraíba não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
 11. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
 12. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Universidade Estadual da Paraíba e a Fundação Parque Tecnológico da Paraíba o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
 13. Concluída a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção da Função, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma, salvo se o Concurso Público não se realizar.
 14. A Universidade Estadual da Paraíba e a Fundação Parque Tecnológico da Paraíba, eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
 15. Não serão homologadas inscrições com pagamento da Guia de Recolhimento, referente a taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
 16. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
 17. O candidato **não portador de necessidades especiais (PNE)** que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la por meio de declaração informando os recursos especiais necessários, até o término das inscrições, por intermédio dos Correios, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Parque Tecnológico da Paraíba, no endereço: Rua João Julião Martins, nº. 106, Bairro do Bodocongó – Campina Grande – Paraíba. CEP 58.109-090.
 - 19.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
 - 19.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
 - 19.3. A candidata que tem necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.
 - 19.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de duração da prova da candidata.

IV - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores que regulamenta a Lei Federal nº. 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298/99 e alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual de **5%** (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
 - 2.1. Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
3. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função é obstativa à inscrição no Concurso Público.
4. Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
5. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e alterações posteriores.
 - 5.1. Nos termos do art. 4º, do Decreto nº. 3.298/99 e alterações posteriores é considerada pessoa portadora de deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:
 - 5.1.1. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
 - 5.1.2. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
 - 5.1.3. **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
 - 5.1.4. **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.
 - 5.1.5. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
6. Às pessoas portadoras de deficiências, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período de inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Parque Tecnológico da Paraíba, no endereço: Rua João Julião Martins, nº 106, Bairro do Bodocongó – Campina Grande – Paraíba. CEP 58.109-090.
 - 6.1 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
7. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no

Formulário de Inscrição, declarando estar ciente das atribuições da função para qual pretende inscrever-se e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

- 7.1. No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Parque Tecnológico da Paraíba, no endereço: Rua João Julião Martins, nº 106, Bairro do Bodocongó – Campina Grande – Paraíba. CEP 58.109-090, os documentos a seguir:
 - a) **Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e ou grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Anexar ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, número do telefone, opção da função.
 - b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, especificando o tipo de deficiência.
 - c) o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.
- 7.2. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em **Braille**, serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 7.3. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial **Ampliada**, serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 7.4. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:
 - item 7.1 – letra “a” - Serão considerados como não portadores de deficiência.
 - item 7.1 – letra “b” - Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
 - item 7.1 – letra “c” - Não terão tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
8. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não será facultado impetrar recurso em favor de sua condição.
9. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
10. O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso, deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Universidade Estadual da Paraíba, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como avaliará a compatibilidade entre as atribuições da função a ser ocupada, nos termos do art. 44 da referida norma, observadas as seguintes disposições:
 - 10.1. A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 de Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.
 - 10.2. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 7 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
 - 10.3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no item 10.

- 10.4. Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
11. Será eliminado da lista de candidatos portadores de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral final.
12. As vagas definidas no **Capítulo II** deste edital, para os candidatos Portadores de Necessidades Especiais (PNE) que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.
13. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais (PNE).
14. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

V - CRONOGRAMA

1. Período das Inscrições: a partir das **09h00min do dia 30 de novembro de 2011 até as 23h59min do dia 09 de janeiro de 2012** ~~07 de dezembro de 2011 até as 23h59min do dia 07 de janeiro de 2012~~ (horário local da Paraíba).
2. Data limite para pagamento da Guia de Recolhimento referente a taxa de inscrição: **09 de janeiro de 2012.**
3. Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva, no endereço eletrônico <http://www.paqtc.org.br> a partir de **17 de janeiro de 2012.**
4. Realização da **PROVA ESCRITA OBJETIVA: 12 de fevereiro de 2012.**
5. Divulgação do resultado da Prova Escrita Objetiva: **29 de fevereiro de 2012.**
(**Resultado Final** das funções de nível médio com exceção da função de Operador de Máquinas Agrícolas: Tratorista e das funções de nível superior com exceção da função de Secretário Executivo).
6. Convocação para Prova Prática, para as funções com nível de escolaridade mínima exigida, nível fundamental (Auxiliar de Cozinheiro, Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas; Auxiliar de Laboratório de Análises Físico-Química, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Mestre de Obra e Operador de Centro Telefônico - Telefonista) e da função de nível médio Operador de Máquinas Agrícolas: Tratorista em **14 de março de 2012.**
7. Convocação para exame de proficiência para a função de Secretário Executivo: **20 de março de 2012.**
8. Disponibilização do local, datas e horários onde os candidatos habilitados na Prova Objetiva, para as funções de nível fundamental das funções: Auxiliar de Cozinheiro, Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas; Auxiliar de Laboratório de Análises Físico-Química, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Mestre de Obra e Operador de Centro Telefônico – Telefonista e da função de nível médio Operador de Máquinas Agrícolas: Tratorista, realizarão a Prova Prática, no endereço eletrônico <http://www.paqtc.org.br>, a partir de **21 de março de 2012.**
9. Disponibilização do local, datas e horários onde os candidatos à Função de Secretário Executivo farão o exame de proficiência no endereço eletrônico <http://www.paqtc.org.br>, a partir de **27 de março de 2012.**

10. Período de realização da Prova Prática para as funções de nível fundamental Auxiliar de Cozinheiro, Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas; Auxiliar de Laboratório de Análises Físico-Química, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Mestre de Obra e Operador de Centro Telefônico - Telefonista e para a função de nível médio Operador de Máquinas Agrícolas: Tratorista: **26 a 30 de março de 2012.**
11. Período de realização do exame de proficiência, função de Secretário Executivo: **03 a 04 de abril de 2012.**
12. Divulgação do **RESULTADO FINAL: 20 de abril 2012.**
(Das funções de nível fundamental, da função de nível médio Operador de Máquinas Agrícolas: Tratorista e da função de nível superior Secretário Executivo)

VI - DAS ETAPAS DO CONCURSO

1. Considera-se candidato a pessoa que preencher os requisitos legais para acesso as funções públicas especificadas neste Edital e tenha seu pedido de inscrição formalizado em formulário próprio, pago a inscrição e teve efetivada da sua inscrição, tudo conforme estabelece o presente Edital.
2. O Concurso Público para o provimento das funções será realizado em uma única fase, de caráter eliminatório e classificatório, composto da Prova Escrita Objetiva, para as funções cuja escolaridade mínima exigida é nível médio completo, com exceção da função Operador de Máquinas Agrícolas: Tratorista e as funções cuja escolaridade mínima exigida é nível superior, com exceção da função Secretário Executivo.
3. Para a função de **SECRETÁRIO EXECUTIVO** cuja escolaridade mínima exigida é nível superior, o concurso será realizado em **duas fases**:
 - 1ª Fase – Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
 - 2ª Fase – Exame de proficiência em duas línguas estrangeiras de caráter **eliminatório**.
(Língua Inglesa e Língua Espanhola)
4. Para as funções cuja escolaridade mínima exigida é nível fundamental completo, (Auxiliar de Cozinheiro, Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas; Auxiliar de Laboratório de Análises Físico-Química, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Mestre de Obra e Operador de Centro Telefônico - Telefonista) e para a função de nível médio (Operador de Máquinas Agrícolas: Tratorista) o concurso será realizado em **duas fases**.
 - 1ª Fase – Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
 - 2ª Fase – Prova prática de caráter **eliminatório**.

VII - DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

1. Exigir-se-á dos candidatos, na Prova Escrita Objetiva, o que se segue:
 - 1.1. Para as funções de **Nível Fundamental**: *Auxiliar de Cozinheiro; Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas; Auxiliar de Laboratório de Análises Físico-Química; Carpinteiro; Eletricista; Encanador; Mestre de Obra e Operador de Centro Telefônico - Telefonista.*
 - a) Prova Escrita Objetiva de Português, Matemática, Conhecimentos Básicos de Informática, Legislação e Segurança do Trabalho;
 - b) A Prova Escrita Objetiva terá 10 (dez) questões de Português, 10 (dez) questões de Matemática, 10 (dez) questões de Conhecimentos Básicos de Informática 10 (dez) questões de Legislação e 10 (dez) questões de Segurança do Trabalho.
 - 1.2. Para as funções de **Nível Médio**: *Almoxarife; Assistente Administrativo; Atendente de*

Consultório Dentário; Auxiliar de Biblioteca; Operador de Máquina Agrícolas; Tratorista; Técnico em Agropecuária; Técnico em Contabilidade; Técnico em Laboratório: Análises Clínicas; Técnico em Laboratório: Anatomia; Técnico em Laboratório: Biologia; Técnico em Laboratório: Bioquímica; Técnico de Enfermagem; Técnico em Laboratório: Esterilização; Técnico em Laboratório: Estúdio e Multimídia; Técnico em Laboratório: Física; Técnico em Laboratório: Genética; Técnico em Laboratório: Histopatologia; Técnico em Laboratório: Microbiologia; Técnico em Laboratório: Microbiologia em alimentos; Técnico em Laboratório: Microscopia; Técnico em Laboratório: Prótese Dentária; Técnico em Laboratório: Química; Técnico em Laboratório: Radiologia e Técnico em Segurança do Trabalho.

- a) Prova Escrita Objetiva de Português, Conhecimentos Básicos de Informática, Legislação, Política Pública de Educação e Conhecimentos Específicos.
- b) A Prova Escrita Objetiva terá 10 (dez) questões de Português, 05 (cinco) questões de Conhecimentos Básicos de Informática 05 (cinco) questões de Legislação, 10 (dez) questões de Política Pública de Educação, 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos.

1.3. Para as funções de Nível Médio: *Técnico em Informática: Manutenção e Instalação e Técnico em Informática: Programador*

- a) Prova Escrita Objetiva de Português, Legislação, Política Pública de Educação e Conhecimentos Específicos.
- b) A Prova Escrita Objetiva terá 10 (dez) questões de Português, 05 (cinco) questões de Legislação, 10 (dez) questões de Política Pública de Educação, 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos.

1.4. Para as funções de Nível Superior: Advogado

- a) Prova Escrita Objetiva de Português, Conhecimentos Básicos de Informática, Políticas Públicas de Educação e Conhecimentos Específicos;
- b) A Prova Escrita Objetiva terá 10 (dez) questões de Português, 05 (cinco) questões de Conhecimentos Básicos de Informática 10 (dez) questões de Políticas Públicas de Educação e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos.

1.5. Para as funções de Nível Superior: *Analista de Sistema: Desenvolvimento de Sistemas de Informação e Analista de Sistema: Rede de Computadores.*

- a) Prova Escrita Objetiva de Português, Legislação, Políticas Públicas de Educação e Conhecimentos Específicos;
- b) A Prova Escrita Objetiva terá 10 (dez) questões de Português, 05 (cinco) Legislação, 10 (dez) questões de Políticas Públicas de Educação e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos.

1.6. Para as funções de Nível Superior: *Arquiteto; Arquivista; Assistente Social; Administrador; Bibliotecário; Comunicólogo; Contador; Design Promocional; Engenheiro Civil; Engenheiro Elétrico; Nutricionista, Pedagogo; Psicólogo: Organizacional; Químico e Secretário Executivo.*

- a) Prova Escrita Objetiva de Português, Legislação, Políticas Públicas de Educação, Conhecimentos Básicos de Informática, e Conhecimentos Específicos;
- b) A Prova Escrita Objetiva terá 10 (dez) questões de Português, 05 (cinco) questões de Legislação, 10 (dez) questões de Políticas Públicas de Educação, 05 (cinco) de Conhecimentos Básicos de Informática e 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos.

VIII - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. A aplicação da Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia **12 de fevereiro de 2012**, nas cidades de Araruna, Campina Grande, Catolé do Rocha, Guarabira, João Pessoa, Monteiro e Patos – Estado da Paraíba e será realizada no período da MANHÃ, no horário das 08h00min às 12h00min (horário local).
2. No período de aplicação, a prova terá duração mínima de 2 (duas) horas e máxima de 4 (quatro) horas.
 - 2.1. O candidato que se ausentar antes do prazo mínimo estipulado, 2 (duas) horas, será eliminado do Concurso Público.
 - 2.2. O candidato que permanecer até o prazo máximo, 4 (quatro) horas, poderá levar o caderno de provas.
3. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
4. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios e universidades localizados na cidade, a Fundação Parque Tecnológico da Paraíba reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
5. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se os sábados.
6. As informações sobre o local, sala e carteira onde o candidato realizará sua prova, serão disponibilizadas no endereço eletrônico <http://www.paqtc.org.br>.
 - 6.1. É de inteira responsabilidade do candidato, obter a informação por meio eletrônico sobre horário, local, sala e carteira de realização das Provas do Concurso Público.
 - 6.2. O candidato que não obtiver as informações do item acima por meio eletrônico até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas, deverá:
 - a) entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Parque Tecnológico da Paraíba, pelo telefone (0xx83) 3333 1272, de segunda a sexta-feira, úteis, das 08h00min às 11h00min e das 14h30min às 17h00min (horário local), para verificar o ocorrido.
 - b) Consultar o *site* da Fundação Parque Tecnológico: <http://www.paqtc.org.br>.
7. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes do *site* mencionado no item 6 deste Capítulo.
8. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção da Função e/ou à condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Parque Tecnológico da Paraíba, pelo telefone (0xx83) 3333 1272, de segunda a sexta-feira, úteis, das 08h00min às 11h00min e das 14h30min às 17h00min (horário local), para verificar o ocorrido, com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência da data de realização da prova.
9. A alteração de opção da função somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato no Formulário de Inscrição ter sido digitalizado erroneamente para o Informativo Eletrônico disponibilizado no *site* da Fundação Parque Tecnológico (<http://www.paqtc.org.br>).
 - 9.1. Não será admitida troca de opção de Função, em outras hipóteses que não a mencionada no item 9 deste Capítulo.
 - 9.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC da Fundação Parque Tecnológico da Paraíba no prazo mencionado, será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
10. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública ou de Defesa Social, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselho de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as Carteiras da OAB, CREA, CRC, CRM, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97).

- 10.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 10.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias.
11. Eventuais pertences pessoais dos candidatos deverão ser depositados em local indicado pelos fiscais de sala durante todo o período de permanência dos candidatos no local de provas.
 - 11.1. A Fundação Parque Tecnológico da Paraíba e a Universidade Estadual da Paraíba não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorram.
12. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
 - 12.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
 - 12.2. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Concurso Público.
13. A Fundação Parque Tecnológico da Paraíba, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação da prova, a identificação digital em formulário próprio personalizado, como também deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes. Mesmo procedimento deverá ser repetido no ato de nomeação, para que possa ser mantida a integridade do concurso.
14. Na Prova Escrita Objetiva, o candidato deverá assinalar a Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Resposta será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
 - 14.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
15. O candidato deverá comparecer ao local da prova, designado pela Fundação Parque Tecnológico da Paraíba, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, lápis preto nº. 2 e borracha. Não sendo permitido nenhum outro material.
 - 15.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Resposta da Prova Escrita Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta transparente ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
 - 15.2. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
 - 15.3. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
16. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
17. Será **excluído do Concurso Público** o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar documento que bem o identifique;
 - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;
 - f) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;
 - g) estiver portando no local de prova qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios, caneta ou lápis não transparente,

- walkman, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio;
 - i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - k) não devolver integralmente o material recebido, Folha de Resposta e Caderno de Questões; com exceção do candidato que permanecer até o prazo máximo de 4 (quatro) horas que poderá levar o caderno de provas.
 - m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

17.1. Não será permitida a entrada do candidato no local de prova com qualquer equipamento eletrônico como os indicados na alínea “g”, nem relógio de qualquer tipo.

18. Quanto à realização da Prova Escrita Objetiva:

- a) O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões.
- b) Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso.
- c) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- d) Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- e) Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos a Fundação Parque Tecnológico da Paraíba não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões da Prova Escrita Objetiva, o Gabarito Provisório e o Gabarito Oficial serão divulgados no endereço eletrônico da Fundação Parque tecnológico (<http://www.paqtc.org.br>).
- f) Legislação em vigor após a data de publicação deste Edital, assim, como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
- g) No prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas após o encerramento da Prova Escrita Objetiva, a Fundação Parque Tecnológico da Paraíba divulgará o Gabarito Provisório no endereço eletrônico (<http://www.paqtc.org.br>), como também será disponibilizado para divulgação na imprensa.
- h) O Gabarito Oficial será divulgado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a aplicação da Prova Escrita Objetiva, pela Fundação Parque Tecnológico da Paraíba no endereço eletrônico (<http://www.paqtc.org.br>), como também será disponibilizado para divulgação na imprensa.

IX – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Escrita Objetiva versará sobre as matérias especificadas no **Capítulo VII** deste Edital, conforme programa do Anexo, e constará de 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha, com duração de 04 (quatro) horas.
2. Cada questão da Prova Escrita Objetiva terá 05 (cinco) alternativas (de “A” a “E”). O candidato deverá assinalar somente uma alternativa, que considere “mais correta” com relação ao enunciado da referida questão.
 - 2.1. A Prova Escrita Objetiva será avaliada na escala de “0” (zero) até “o número de questões válidas” de cada Função e, corresponde aos pontos obtidos.
 - 2.2. Na avaliação da Prova Escrita Objetiva será utilizado o escore bruto. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
 - 2.3. Caso a questão tenha mais de uma alternativa correta, quaisquer das alternativas serão computadas.1
3. Na correção da Folha de Respostas, será considerada errada a questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.
4. Será eliminado do concurso, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de **50% do**

total das questões válidas e menos de **60% do total das questões válidas** na matéria Conhecimentos Específicos. Neste caso, excetuam-se as funções que não têm a matéria de Conhecimentos Específicos.

5. A nota final de cada candidato será igual ao número de acertos.

X – DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

1. A Prova Prática será realizada na cidade onde o candidato realizou a Prova Escrita Objetiva, em data, local e horários a serem divulgados no site <http://www.paqtc.org.br>.
2. Serão convocados para Prova Prática os candidatos classificados na Prova Escrita Objetiva, segundo a ordem da Nota Final, em **número mínimo** igual às vagas previstas no **Capítulo II** deste Edital, para as funções cuja escolaridade mínima exigida é nível fundamental, (Auxiliar de Cozinheiro, Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas; Auxiliar de Laboratório de Análises Físico-Química, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Mestre de Obra e Operador de Centro Telefônico - Telefonista) e para a função de nível médio (Operador de Máquinas Agrícolas: Tratorista).
3. Os candidatos serão convocados para Prova Prática por Edital de Convocação específico, divulgado no site <http://www.paqtc.org.br>.
4. A Fundação Parque Tecnológico da Paraíba e a Universidade Estadual da Paraíba não têm quaisquer responsabilidades quanto ao transporte e alojamento dos candidatos convocados para a Prova Prática.

XI – DO JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA

1. A Prova Prática destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade quanto às atribuições de sua Função.
2. Será avaliada a produção e o desempenho do candidato.
3. Ao final da avaliação o candidato será considerado **apto** ou **não apto** para a função.
4. A Prova Prática terá **caráter apenas eliminatório**, não influenciando na Nota Final de quaisquer dos candidatos.
5. O candidato que não comparecer a Prova Prática estará eliminado do Concurso Público.

XII - DA REALIZAÇÃO DO EXAME DE PROFICIÊNCIA

1. Os candidatos classificados para a função Secretário Executivo farão exame de proficiência em duas línguas estrangeiras (Língua Inglesa e Língua Espanhola) de caráter eliminatório.
 - 1.1. O exame de proficiência será realizado por uma comissão de 2 (dois) professores, nomeados por portaria para este fim, pela Comissão do Concurso.
 - 1.2. A relação com os candidatos considerados APTOS no exame de proficiência para a função de SECRETÁRIO EXECUTIVO será publicada no site <http://www.paqtc.org.br>.
 - 1.3. Os candidatos considerados NÃO APTOS no exame de proficiência serão excluídos deste Concurso Público.
 - 1.4. Da decisão que considera NÃO APTOS no exame de proficiência, ao candidato, caberá recurso encaminhado à apreciação da Comissão do Concurso.
2. O exame de proficiência será realizado na cidade de Campina Grande, em data, local e horários a serem divulgados no site <http://www.paqtc.org.br>.
3. Os candidatos serão convocados para Prova de Proficiência por Edital de Convocação específico, divulgado no site <http://www.paqtc.org.br>.

4. Serão convocados para Exame de Proficiência os candidatos classificados na prova objetiva, segundo a ordem da nota final, em número mínimo igual às vagas previstas no Capítulo II deste Edital, para a função de Secretário Executivo.
5. A Fundação Parque Tecnológico da Paraíba e a Universidade Estadual da Paraíba não têm quaisquer responsabilidades quanto ao transporte e alojamento dos candidatos convocados para Prova de Proficiência.
6. O candidato que não comparecer ao exame de proficiência estará eliminado do Concurso Público.

XIII – DO JULGAMENTO DO EXAME DE PROFICIÊNCIA

1. O exame de proficiência destina-se a avaliar a habilidade do candidato em língua estrangeira.
2. Ao final da avaliação o candidato será considerado apto ou não apto para a função.
3. O exame de proficiência terá caráter apenas eliminatório, não influenciando na classificação do resultado final do Concurso Público.

XIV – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1. Considerar-se-á habilitado na Prova Escrita Objetiva o candidato que acertar no mínimo **50% do total das questões válidas** e **60% do total das questões válidas** na matéria Conhecimentos Específicos da Prova. Excetuam-se as funções que não têm a matéria de Conhecimentos Específicos.
2. A nota final dos candidatos, para todas as funções será igual ao total de pontos obtidos na Prova Escrita Objetiva, considerando-se duas casas decimais.
3. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada função.
4. Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - b) tiver maior idade (Parágrafo único do art. 27 da Lei nº. 10.741/03, Lei do Idoso).
5. A publicação do Resultado do Concurso Público, no site [http:// www.paqtc.org.br](http://www.paqtc.org.br) será feita em 2 (duas) listas:
 - a) a primeira lista contendo a classificação geral dos candidatos habilitados por função, mais os inscritos como portadores de deficiência;
 - b) a segunda lista contendo somente a classificação dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência por função.

XV – DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
 - a) ao indeferimento da inscrição do candidato;
 - b) à aplicação das provas;
 - c) às questões das provas e gabaritos preliminares;
 - d) ao resultado das provas;
 - e) ao exame de proficiência (função de Secretário Executivo);
 - f) a prova prática das funções de nível fundamental completo (Auxiliar de Cozinheiro; Auxiliar de Laboratório de Análises Físico-Química; Carpinteiro; Eletricista; Encanador e Mestre de Obra) e para a função de nível médio (Operador de Máquinas Agrícolas: Tratorista).
2. O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois)** dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (indeferimento da inscrição, aplicação das provas, formulação das questões das provas, divulgação de gabaritos preliminares, divulgação do resultado das provas, prova prática e exame de proficiência), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser

recorrido.

3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Os recursos deverão ser remetidos por intermédio dos Correios, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) à Fundação Parque Tecnológico da Paraíba, no endereço: Rua João Julião Martins, nº 106, Bairro do Bodocongó – Campina Grande – Paraíba. CEP 58.109-090.
 - 4.1. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto a data da postagem.
 - 4.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
5. Os candidatos deverão enviar o recurso **em três vias (original e duas cópias)**. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.

| |
|---|
| Concurso: UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA |
| Candidato: _____ |
| Nº. Documento de Identidade: _____ |
| Nº. de Inscrição: _____ |
| Função: _____ |
| Nº. da Questão: _____ (apenas pra recursos sobre o item 1, “b”) |
| Fundamentação e argumentação lógica: |
| |
| Data: ____/____/____ |
| Assinatura: _____ |

6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, *internet*, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
7. A Comissão do Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) não será(ão) acrescido(s) a nenhum dos candidatos.
10. O Gabarito Provisório poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial Definitivo, divulgado após o prazo recursal.
11. Na ocorrência do disposto nos itens 9 e 10, poderá haver, eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis. Após este prazo o candidato deverá se dirigir a Pró-Reitoria de Recursos Humanos no Campus da UEPB, na Av. das Baraúnas, nº 351, Campus Universitário - Bodocongó, Campina Grande – Paraíba, para ter acesso ao resultado do recurso interposto.

XVI – DO PROVIMENTO DAS FUNÇÕES

1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na Legislação Estadual e Municipal vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:

- 1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de Abril de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.
 - 1.2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
 - 1.3. Possuir a escolaridade e as exigências para a função a que concorreu, conforme previsto neste Edital.
 - 1.4. Estar quite com as obrigações militares se candidato do gênero masculino.
 - 1.5. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
 - 1.6. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.
 - 1.7. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
 - 1.8. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos.
 - 1.9. Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional. Em caso de acumulação, o candidato deverá apresentar no ato da convocação para fins de nomeação comprovação da exoneração do cargo anteriormente acumulado, condição determinante para a nomeação.
2. Os portadores de deficiência aprovados e classificados, quando houver, serão convocados para nomeação nas vagas a eles reservadas, devendo submeter-se à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato quanto à deficiência, ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.
 3. O provimento das funções ficará a critério da Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UEPB e de acordo com as necessidades da Universidade Estadual da Paraíba.
 4. A investidura nas funções obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final **obtida por opção de Função** feita pelo Candidato no ato de sua inscrição.
 5. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por função.
 6. O candidato nomeado deverá apresentar cópia dos seguintes documentos autenticados como condição para sua posse:
 - a) Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constante no **Capítulo II** deste Edital;
 - b) Certidão de nascimento ou casamento;
 - c) Cópia Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral;
 - d) Certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
 - e) Cédula de identidade;
 - f) Última Declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº. 8.429/92, caso tenha feito tal declaração;
 - g) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - h) Documento de Inscrição no PIS-PASEP, caso possua;
 - i) 2 (duas) fotos 3X4 recente, colorida (fundo branco).

7. Para a nomeação, o candidato, também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais que lhe forem exigidos pela **Pró-Reitoria de Recursos Humanos - PRRH** da Universidade Estadual da Paraíba, sob pena de perda do direito à vaga.
 - 7.1. O candidato que, nomeado deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.
 - 7.2. É facultado à **Pró-Reitoria de Recursos Humanos - PRRH** da Universidade Estadual da Paraíba exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgue necessário.
 - 7.3. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.
8. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 6 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UEPB.
9. O local onde o candidato realizou as provas não terá qualquer influência pra efeito de sua lotação.
10. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Universidade Estadual da Paraíba, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

XVII – DA HOMOLOGAÇÃO

1. O resultado final do Concurso, depois de decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Universidade Estadual da Paraíba e publicado no Diário da Oficial do Estado da Paraíba.
2. Cabe a **Magnífica Reitora** da Universidade Estadual da Paraíba, efetuar a homologação deste Concurso Público, à vista de relatório emitido pela **Comissão do Concurso**, decorridas todas as fases e prazos legais.
3. O resultado final do concurso será homologado, respeitando o disposto no art. 42 do Decreto Federal nº. 3.298/99 e alterações posteriores, obedecendo à ordem de classificação por função e local.

XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A Legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da Universidade Estadual da Paraíba.
4. Todos os atos relativos ao presente Concurso Público, convocações, avisos e resultados ficarão à disposição dos candidatos no site <http://www.paqtc.org.br>, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da divulgação do resultado final.
5. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados pertinentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone nem e-mail, informações relativas à aplicação das Provas nem ao Resultado deste Concurso Público.
6. A aprovação e classificação no Concurso Público geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação.

7. A Universidade Estadual da Paraíba reserva-se no direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
8. O candidato aprovado no Concurso Público só poderá desistir do respectivo certame de forma definitiva, mediante requerimento endereçado a reitora da Universidade Estadual da Paraíba, até o dia útil anterior à data da posse.
9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação do Concurso no Diário Oficial do Estado da Paraíba.
10. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
 - 10.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 10 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal Brasileiro.
11. As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Concurso Público para provimento das funções da Universidade Estadual da Paraíba e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
12. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, e-mail, telefone para contato) constantes do Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se:
 - 12.1. À sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;
 - 12.2. Após a realização das provas, à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual da Paraíba, situada na Av. das Barúnas, nº 351, Campus Universitário - Bodocongó, Campina Grande – Paraíba, CEP: 58.109-753, para atualizar os dados.
13. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
 - 13.1. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.
14. A Universidade Estadual da Paraíba e a Fundação Parque Tecnológico da Paraíba não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
15. Após 180 (cento e oitenta) dias os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do concurso serão incinerados.
16. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Universidade Estadual da Paraíba e pela Fundação Parque Tecnológica da Paraíba, no que a cada um couber.
17. O prazo para impugnação do presente Edital é de 10 (dez) dias contados da data de sua publicação no Diário da Oficial do Estado da Paraíba.

Campina Grande, 02 de dezembro de 2011.

Marlene Alves Sousa Luna
Reitora