



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE RETIFICAÇÃO 02 DO EDITAL 001-2022 DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.806.275/0001-33, por meio de sua Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas, nomeada pela Portaria nº 219/2022/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 630/2020/PROGEPE, no uso de suas atribuições, decide:

Considerando a necessidade de provimento de cargo público e de se compatibilizar o quadro de pessoal com as atividades da administração pública e com as diretrizes estabelecidas pela legislação federal;
Considerando o estabelecimento de igualdade de condições entre os candidatos inscritos;

Considerando a valorização do conhecimento do cargo para o qual o candidato se inscreveu;

Considerando a inclusão na prova de temas previstos dentre os conteúdos publicados, com o objetivo de buscar valorizar o conhecimento dos candidatos;

Considerando o Contrato nº 015/2022, referente ao Processo de Dispensa de Licitação nº 30/2022, firmado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

Considerando a objetividade de julgamento, por meio da elaboração de Prova Objetiva e do tratamento do processamento das respostas;

Considerando o sigilo na elaboração, impressão e aplicação das provas,

TORNA PÚBLICO a Retificação de parte do Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2022, referente à realização de Concurso Público de Prova Objetiva e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos ou que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do presente Concurso Público, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I, II, III, IV, V e VI deste Edital.

Art. 1º - No Quadro 2 passam a valer as seguintes alterações:

QUADRO 2 – CARGO NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR - Requisitos (Carreira PCCTAE):

Onde se lê:

Cargo	Requisitos*
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	Médio Profissionalizante ou Médio completo + Experiência 12 meses
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ FÍSICA	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ EDIFICAÇÕES	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico
ADMINISTRADOR	Curso Superior em Administração
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Curso Superior na área
ASSISTENTE SOCIAL	Curso Superior em Serviço Social
MÉDICO	Curso Superior em Medicina
TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas

Leia-se

Cargo	Requisitos*
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	Médio Profissionalizante ou Médio completo + Experiência 12 meses na área administrativa
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ FÍSICA	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico em Física
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ EDIFICAÇÕES	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico em Edificações
TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico em Contabilidade + Registro no Conselho competente
ADMINISTRADOR	Curso Superior em Administração + Registro no Conselho competente
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Curso Superior na área
ASSISTENTE SOCIAL	Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho competente
MÉDICO	Curso Superior em Medicina + Registro no Conselho competente
TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas

Art. 2º - Os itens 5.36 e 5.37 passa a valer as seguintes alterações:

Onde se lê:

5.36 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.17 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de exoneração, se nomeado.

5.37 O candidato negro participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às pontuações mínimas exigidas para aprovação, nos termos da lei.

Leia-se:

5.36 O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação, concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

5.37 Não concorrerá às vagas de que trata o caput e será eliminado do concurso público o candidato que apresentar autodeclaração falsa constatada em procedimento administrativo da comissão de heteroidentificação nos termos do parágrafo único do art. 2º da Lei nº 12.990, de 2014.

Art. 3º - Fica incluído o subitem 5.38 com a seguinte redação:

5.38 O candidato negro participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às pontuações mínimas exigidas para aprovação, nos termos da lei.

Art. 3º - Fica incluído o subitem 11.9 com a seguinte redação

2.7. Para a comprovação da experiência na área administrativa do Cargo de Assistente em Administração, conforme estipulado no Quadro 02 do presente edital, o candidato deverá apresentar uma das seguintes opções:

- a) para comprovar experiência administrativa realizada em empresa/instituição privada: 1 - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; 2 - declaração do empregador com a descrição das atividades desenvolvidas;
- b) para comprovar experiência administrativa realizada em empresa/instituição pública: 1 - declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, se for o caso) 2 - declaração do empregador com a descrição das atividades desenvolvidas;
- c) para comprovar experiência administrativa por meio de contrato temporário de trabalho: 1 - contrato de prestação de serviço; 2 - declaração do contratante contendo a descrição das atividades desenvolvidas.
- d) para comprovar experiência administrativa realizada por meio estágio: 1 - Termo de Compromisso de Estágio; 2 - Declaração da concedente contendo a descrição das atividades desenvolvidas.
- d) para comprovar experiência administrativa realizada como autônomo: 1 - Comprovante do recibo de pagamento autônomo no período de 12 (doze) meses. 2 - declaração do beneficiado, ou seja, de quem recebeu o serviço, com a indicação do período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

§1º Caso sejam apresentados para comprovação da experiência administrativa documentos emitidos em língua estrangeira, estes deverão ser apostilados no consulado do país correspondente e constar também a tradução juramentada no Brasil.

Publique-se e cumpra.

Foz do Iguaçu, 03 de janeiro de 2023

JULIANA BENTO PORTO
Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas



Emitido em 03/02/2023

EDITAL Nº 3/2023 - PROADGP (10.01.05.23.06)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/02/2023 14:21)

JULIANA BENTO PORTO

PRO-REITOR(A) ADJUNTO(A) - TITULAR

PROADGP (10.01.05.23.06)

Matrícula: ###431#2

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **3**, ano: **2023**, tipo:
EDITAL, data de emissão: **03/02/2023** e o código de verificação: **f26dbf520e**