



EDITAL Nº 353/2013-PRH

A PRÓ-REITORA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições e atendendo aos termos da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado do Paraná, da Lei Estadual nº 6.174, de 16/11/1970, dos Decretos nºs 5733, de 28 de agosto de 2012 e 7116, de 28 de janeiro de 2013 e os Protocolos nºs 10.061.044-2 e 11.802.660-8, torna público o presente Edital que estabelece as instruções para a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento do cargo de Agente Universitário de Nível Superior, para a função de **Administrador**, nos termos da Lei Estadual nº 11.713, de 07 de maio de 1997, Lei nº 15.050, de 12 de abril de 2006 e Lei nº 17.382, de 06 de dezembro de 2012, para o quadro de servidores da Universidade Estadual de Maringá.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Concurso Público será regido pelas regras estabelecidas neste Edital e executado por Comissão e por Bancas Examinadoras nomeadas para este fim.

1.2 - É de competência da Pró-reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários (PRH) a nomeação da Comissão e das Bancas Examinadoras responsáveis pela elaboração da prova objetiva, avaliação de títulos e currículo e exame psicológico.

1.3 - A seleção de que trata este Edital se constituirá das seguintes etapas:

- a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) avaliação de títulos e currículo, de caráter classificatório;
- c) exame psicológico, de caráter eliminatório;
- d) inspeção médica, de caráter eliminatório.

1.4 - Todos os atos pertinentes ao presente Concurso Público serão publicados no Suplemento de Concursos Públicos do Diário Oficial do Estado do Paraná e divulgados no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

1.5 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação de todos os atos pertinentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

1.6 - Os itens deste edital poderão sofrer eventuais modificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumado o evento que lhes disser respeito ou até a data da convocação dos interessados para a etapa correspondente, circunstância que será realizada por meio de edital a ser divulgado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná.

1.7 - A inscrição implica o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Concurso Público, tais como aqui se acham estabelecidas.

1.8 - Será admitida a impugnação deste edital, sob pena de preclusão deste direito, no prazo de (5) cinco dias úteis a contar do dia imediato à data de sua publicação, dirigida à Pró-reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários da Universidade Estadual de Maringá.

1.9 - Para a posse do cargo o candidato deverá comprovar os requisitos exigidos para a função e apresentar demais documentos, conforme descrito no item 3 do presente edital.



2. DA FUNÇÃO, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, LOCAL DE ATUAÇÃO, TAXA DE INSCRIÇÃO, SALÁRIO BASE E TIPOS DE PROVA

Função:	ADMINISTRADOR
Requisito(s):	- Graduação em Administração.
Vaga(s):	02 (duas)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Campus Sede
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 107,00
Vencimento base:	R\$ 2.674,04
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa e Estatuto da Criança e do Adolescente; - Avaliação de títulos e currículo.

2.1 - O horário de trabalho será de acordo com as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

2.2 - Será concedida Gratificação de Atividade de Saúde – GAS para servidores lotados em unidades de saúde e hospitais (sem incidência de insalubridade e periculosidade), no valor de R\$ 1.005,67 (Hospital Universitário) nos termos do art. 13, § 2º, da Lei Estadual nº 17382 de 06/12/2012.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE DO CARGO E EXERCÍCIO

3.1 - Para a posse do cargo o candidato deverá comprovar:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português. Neste caso estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses conforme parágrafo 1º do art. 12 da Constituição Federal e Decretos nºs 70.391/72 e 70.436/72.
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- c) A escolaridade exigida.
- d) Os requisitos exigidos para a função.
- e) Aptidão para o exercício das atribuições do cargo/função, mediante Atestado de Saúde Ocupacional e avaliação psicológica.
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- g) Estar no gozo dos direitos políticos.
- h) Ser portador de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para o sexo masculino.
- i) Estar em dia com as obrigações militares, para o sexo masculino.
- j) Ser portador de Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- k) Registro profissional no órgão de classe.
- l) Não ter sido demitido ou dispensado por justa causa a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.
- m) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- n) Cumprir as determinações deste edital.



3.2 - Para a posse do cargo, o nomeado deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - cópia da página com foto e qualificação civil e cópia da página do primeiro e último registro.
- b) PIS ou PASEP - número e data de cadastramento, se já for cadastrado.
- c) Registro de nascimento ou certidão de casamento ou escritura pública de união estável.
- d) Carteira de identidade.
- e) CPF.
- f) Título de eleitor.
- g) Certidão de quitação eleitoral.
- h) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para o sexo masculino.
- i) Comprovante da escolaridade exigida.
- j) Comprovações dos requisitos exigidos para a função.
- k) Registro profissional no órgão de classe.
- l) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, se possuir.
- m) Comprovante de endereço atual em nome do nomeado ou parente que possa ter o vínculo comprovado mediante apresentação de documento.
- n) Declarar que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos da Lei Estadual nº 6.174/70 (Estatuto dos Servidores Cíveis do Estado do Paraná), do Art. 37 da Constituição Federal, das disposições das Emendas Constitucionais nºs 19, 20 e 34, publicadas no Diário Oficial da União em 5/6/1998, 16/12/1998 e 14/12/2001, respectivamente, do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná e Resolução nº 01185 da Secretaria de Estado da Administração, publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná em 20/8/1999.
- o) Declarar não ter sido demitido ou dispensado por justa causa a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.
- p) Apresentar declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, conforme artigo 32 da Constituição do Estado do Paraná e nos termos da Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992, Lei Estadual nº 13.047 de 16 de janeiro de 2001 e Decreto Estadual nº 2141 de 12 de fevereiro de 2008.

3.3 - Para os documentos solicitados nas letras “a” à “m” do item anterior o nomeado deverá apresentar fotocópias juntamente com os originais para autenticação, ou fotocópias autenticadas em cartório.

3.4 - Os comprovantes utilizados para a avaliação de títulos e currículo deverão ter seus correspondentes originais apresentados para a posse para o fim de autenticação e consequente arquivo no processo de vida funcional do ingressante.

3.5 - Detectada a falsidade nos documentos apresentados, sujeitar-se-á o candidato às penas da Lei, sem prejuízo:

- a) se candidato, à eliminação do Concurso Público, com nulidade da aprovação ou da classificação e de todos os efeitos delas decorrentes;
- b) se já empossado no cargo para o qual concorreu, à pena disciplinar de demissão, observado o devido processo administrativo disciplinar, assegurado a ampla defesa e o contraditório, na forma da legislação.

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



3.7 - O vínculo funcional será o 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) e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

3.8 - O regime previdenciário é o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

4. DA RESERVA DE VAGA PARA PESSOA PORTADORA 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 autorizadas e ofertadas por cargo/função, quando o quantitativo de vagas assim o permitir.

4.2 - O percentual de vagas a ser reservado para o cargo/função 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 e que vierem a ser preenchidas por candidatos classificados, desde que o quantitativo de vagas assim permita.

4.3 - São consideradas pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º da Lei Estadual nº 15.139 de 31 de maio de 2006.

4.4 - O candidato portador de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual nº 13.456, de 11 de janeiro de 2002 e Lei Estadual nº 15.139, de 31 de maio de 2006, participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

- a) ao conteúdo da prova;
- b) a avaliação e aos critérios de aprovação;
- c) ao horário e ao local de aplicação da prova;
- d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.5 - Ficam asseguradas ao candidato portador de necessidades especiais as prerrogativas que lhe são facultadas desde que observados os procedimentos específicos previstos no ato de inscrição, ficando ciente que o laudo médico apresentado conforme subitem 4.14 deste edital será encaminhado à Divisão de Medicina e Saúde Ocupacional da Secretaria de Estado e Administração e da Previdência (DIMS/SEAP) para efeito de confirmação da inscrição na reserva de vagas como candidato portador de necessidades especiais.

4.6 - O candidato inscrito como portador de necessidades especiais que não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo.

4.7 - O candidato enquadrado como portador de necessidades especiais deverá:

- a) observar o contido nos subitens de 4.14 a 4.17 deste edital;
- b) estar ciente que, para a nomeação será submetido à avaliação por equipe multiprofissional especialmente designada, nos termos da legislação vigente, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo/função;
- c) estar ciente que, se aprovado e nomeado, deverá desempenhar sua função conforme atribuições do cargo/função que pretende se inscrever.



4.8 - O órgão executor do concurso público terá a assistência de equipe multiprofissional, quando necessário, composta de profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão e integrantes da carreira almejada pelo candidato.

4.9 - A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo/função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico;
- e) o CID - Código de Identificação da Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.10 - A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

4.11 - A deficiência existente, quando da nomeação para o cargo/função, não poderá ser arguida ou utilizada para justificar mudança de função.

4.12 - Os candidatos que se inscreverem como pessoas portadoras de necessidades especiais poderão concorrer, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, à totalidade das vagas, desde que aprovados, e, observada a ordem geral de classificação.

4.13 - Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada a portadores de necessidades especiais, ou no caso de não haver candidatos aprovados ou habilitados, a mesma será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

4.14 - O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição e, até o **dia 03 de fevereiro de 2014**, deverá protocolar no Protocolo Geral da UEM, localizado na Av. Colombo, 5790, Bloco A-01 (próximo a rotatória em frente ao Parque Ecológico da UEM), CEP 87020-900, Maringá-PR, no horário das 7h40min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min ou via SEDEX, laudo médico original ou fotocópia autenticada, 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.

4.15 - Na falta do laudo médico, ou não contendo este as informações indicadas no item anterior, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não portador de necessidades especiais, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

4.16 - O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para realização da prova deverá requerê-lo por escrito, com a necessária justificativa, no período de inscrição. O pedido deverá ser protocolado no Protocolo Geral da UEM, localizado na Av. Colombo, 5790, Bloco A-01 (próximo a rotatória em frente ao Parque Ecológico da UEM), CEP 87020-900, Maringá-PR, no horário das 7h40min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min ou via SEDEX, o qual será analisado pela Diretoria de Recursos Humanos da UEM.

4.17 - O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo por escrito com justificativa acompanhada de parecer original ou fotocópia autenticada emitido por especialista da área de sua deficiência, observando as instruções contidas no subitem 4.14, no que concerne ao prazo e a forma de encaminhamento.



4.18 - O atendimento diferenciado previsto no subitem 4.17 será de no máximo 1 (uma) hora e atendido obedecendo ao critério de viabilidade e será comunicado ao candidato, por correspondência escrita, no mínimo, dois dias antes da realização da prova.

5. DA RESERVA DE VAGA PARA AFRODESCENDENTES

5.1 - Ao afrodescendente fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas autorizadas e ofertadas por cargo/função, quando o quantitativo de vagas assim o permitir.

5.2 - O percentual de vagas a ser reservado para o cargo/função ao afrodescendente será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos classificados, desde que o quantitativo de vagas assim permita.

5.3 - Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.4 - A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

5.5 - O candidato à vaga reservada para afrodescendente participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

- a) ao conteúdo da prova;
- b) a avaliação e aos critérios de aprovação;
- c) ao horário e ao local de aplicação da prova;
- d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.6 - Para efeito do previsto neste edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais dos selecionados e convocados, conforme o disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 14.274 de 24 de dezembro de 2003.

5.7 - Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no item 5.6 deste edital, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, e nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste edital ao candidato afrodescendente.

5.8 - Detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.6, sujeitar-se-á o candidato às penas da Lei, sem prejuízo:

- a) se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu por meio da reserva de vagas, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;
- b) se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos dela decorrentes;
- c) para as situações previstas nos itens a e b, será assegurada a ampla defesa e o contraditório.

5.9 - Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada a afrodescendente, ou no caso de não haver candidatos aprovados ou habilitados, a mesma será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.



5.10 - Os candidatos inscritos como afrodescendentes, concorrerão às vagas reservadas e à totalidade das vagas, desde que aprovados e observada rigorosamente a ordem geral de classificação.

6. DO PERFIL PROFISSIONAL

6.1 - O Perfil Profissional com a descrição das tarefas que compõe a função ofertada neste Edital, de que trata a Lei Estadual nº 15.050, de 12 de abril de 2006 e publicado por meio da Resolução Conjunta nº 001/2007-SEAP/SETI, encontra-se descrito no Anexo III deste Edital.

7. DOS PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 - A isenção da taxa de inscrição será concedida aos candidatos que cumulativamente estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.

7.2 - Fica assegurado o direito de requerer a isenção da taxa de inscrição ao interessado que comprovar cumulativamente estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

7.3 - Não será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que não atenda as exigências do item anterior.

7.4 - É de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação da regularidade de seu cadastramento perante o órgão gestor do Cadastro Único do município de sua residência.

7.5 - O requerimento do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado no período de **13 à 17 de janeiro de 2014**, na Divisão de Recrutamento e Seleção do Câmpus Universitário de Maringá, localizada na Avenida Colombo, 5790, bloco 104, sala 28, CEP 87020-900, em Maringá-PR, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min.

7.6 - O modelo de requerimento estará disponível no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e somente será aceito se requerido e efetuado conforme descrito no item anterior.

7.7 - Requerimento de isenção via correio somente será aceito se chegar à Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM no período estabelecido no item 7.5 deste Edital, não valendo para verificação da tempestividade a data de postagem.

7.8 - O candidato deverá preencher o requerimento de isenção informando, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social - NIS do Cadastro Único do Governo Federal e demais campos solicitados.

7.9 - A Universidade Estadual de Maringá procederá junto ao órgão gestor do CadÚnico consulta referente as informações prestadas pelo candidato em seu requerimento de isenção.

7.10 - Não será analisado o requerimento que não contenha todas as informações exigidas ou que apresente inconsistências nas informações prestadas.

7.11 - No dia **21 de janeiro de 2014**, às 17 horas, será publicado o Edital com o resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.



7.12 - Caberá recurso face ao indeferimento do pedido de isenção, desde que protocolado no dia **23 de janeiro de 2014**.

7.13 - O recurso deverá ser feito por escrito e protocolado no Protocolo Geral da UEM, localizado na Av. Colombo, 5790, Bloco A-01 (Próximo à rotatória em frente ao Parque Ecológico da UEM), Maringá-PR, no horário das 7h40min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min.

7.14 - No dia **24 de janeiro de 2014**, às 17 horas, será publicado o Edital com o resultado da análise dos recursos no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

7.15 - O beneficiado com a isenção do valor da taxa de inscrição deverá efetivar sua inscrição até o dia **31 de janeiro de 2014**, conforme procedimentos definidos no item 8 deste Edital, exceto o previsto nos itens 8.2 e 8.3.

7.16 - O candidato que tiver o pedido de isenção do valor da taxa indeferido somente poderá participar do concurso público mediante o recolhimento integral do valor da taxa de inscrição prevista para o cargo e função de interesse e nos prazos previstos.

7.17 - A falsidade nas informações implicará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA

8.1 - O pedido de inscrição no Concurso Público será efetuado no período compreendido entre as **8 horas do dia 13 de janeiro de 2014 até as 23 horas e 59 minutos (fechamento do sistema) do dia 31 de janeiro de 2014**, somente via Internet, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

8.2 - O recolhimento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **03 de fevereiro de 2014**, em qualquer agência da rede bancária ou casas lotéricas credenciadas pela Caixa Econômica Federal, mediante a apresentação da Ficha de Compensação impressa no ato da inscrição.

8.3 - A efetivação da inscrição se dará mediante o pagamento da taxa de inscrição conforme valor especificado para cada função.

8.4 - Para efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que atende aos requisitos estabelecidos para a função pretendida e somente deverá concluir sua inscrição mediante concordância com as normas estabelecidas neste edital.

8.5 - No período de inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.uem.br/concurso a **Ficha de Inscrição** que o candidato deverá preencher, imprimir e assinar, bem como, colar fotocópia legível da Cédula de Identidade no espaço reservado para este fim.

8.6 - A **Ficha de Inscrição** é documento de apresentação **obrigatória**, podendo ser entregue da seguinte forma:

- a) ao aplicador de prova, na data, horário e local designado para realização da prova objetiva (dia 09-03-2014);
- b) na Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM nos 02 (dois) dias úteis seguintes à realização da prova, (10 e 11 de março de 2014), no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min.

8.7 - O candidato que não entregar a Ficha de Inscrição devidamente assinada e com fotocópia de documento de identidade oficial colada no campo apropriado, nos locais e prazos estabelecidos será eliminado do Concurso Público.



8.8 - O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para realização da prova deverá requerê-lo por escrito, com a necessária justificativa, no período de inscrição. O pedido deverá dar entrada na Divisão de Recrutamento e Seleção, localizada na Avenida Colombo, 5790, bloco 104, sala 28, CEP 87020-900, em Maringá-PR, até as **17 horas do dia 03 de fevereiro de 2014**, o qual será analisado pela Diretoria de Recursos Humanos da UEM.

8.9 - O atendimento diferenciado previsto no item anterior será atendido obedecendo ao critério de viabilidade e será comunicado ao candidato, no mínimo, dois dias antes da realização da prova.

8.10 - A Pró-reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários não se responsabilizará por pedidos de inscrição, via internet, não concretizados por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros motivos de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8.11 - Não será aceito pedido de inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico (*e-mail*), condicional e fora do prazo.

8.12 - Na hipótese de pagamento da taxa com cheque ou por meios eletrônicos, a inscrição somente será considerada válida após a compensação do cheque ou da efetivação da transação eletrônica.

8.13 - O candidato poderá acompanhar, pelo Menu do Candidato, a situação do pagamento da inscrição que deverá estar disponível até 03 dias úteis contados da data de pagamento. Em caso de não compensação bancária o candidato deverá entrar em contato com a Divisão de Recrutamento e Seleção, por meio do correio eletrônico concurso@uem.br e informar o número da inscrição, função, nº do CPF, data do pagamento, agência e banco de pagamento.

8.14 - Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição, ressalvada a isenção da taxa de inscrição prevista no item 7 deste Edital.

8.15 - Não haverá devolução da taxa de inscrição.

8.16 - Na hipótese de mais de uma inscrição realizada por um mesmo candidato somente será considerada válida uma única inscrição sendo a última efetivada com recolhimento da taxa. As demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas.

8.17 - A inscrição implica em um compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

9. DA RELAÇÃO DE INSCRITOS E LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA

9.1 - No dia **7 de fevereiro de 2014**, às 17 horas, será publicado o Edital com a relação de inscritos, por ordem alfabética e local de realização da prova objetiva, quando definida, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

9.2 - Caberá pedido de reconsideração face ao resultado das inscrições, desde que protocolado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data de publicação do Edital com a relação de inscritos.

9.3 - Em caso de necessidade de correção de dados cadastrais, o candidato deverá entrar em contato por meio do correio eletrônico (*e-mail*) concurso@uem.br ou dirigir-se à Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM, localizada na Av. Colombo, 5790, bloco 104, sala 28, Maringá-PR, no prazo de 05 dias úteis contados da data de publicação do Edital com a relação de inscritos, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min.



10. DA PROVA OBJETIVA

10.1 - A prova objetiva será realizada no dia **09 de março de 2014**, com início às 9 horas, horário de Brasília-DF, no Campus Universitário em Maringá, em locais (blocos e salas) a serem informados no edital de resultado das inscrições.

10.2 - Será aplicada prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório constará de 40 questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e), sendo que somente uma alternativa responde adequadamente ao quesito proposto, com temas relacionados ao programa estabelecido no Anexo I e distribuídas na forma a seguir.

Conteúdo	Nº de Questões	Valor das Questões
Conhecimento específico	28	28 x 0,25 = 7,00
Língua portuguesa	10	10 x 0,25 = 2,50
Estatuto da Criança e do Adolescente	02	02 x 0,25 = 0,50
Total de Questões	40	10,00

10.3 – O candidato deverá obter pontuação igual ou superior a 6,00 (seis) pontos para ser considerado classificado nessa etapa do Concurso Público.

10.4 - O candidato que não atingir a pontuação mínima de 6,00 (seis) pontos será eliminado do Concurso Público.

10.5 - **O acesso dos candidatos aos locais de prova terá início às 8h20min e se encerrará, impreterivelmente, às 8h50min**, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao seu local de prova após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que de força maior e caso fortuito.

10.6 - Para efeito de aplicação da regra prevista no item anterior é considerado local de prova o prédio (Bloco) com salas de provas.

10.7 - O candidato deverá comparecer com antecedência necessária, sendo de sua exclusiva responsabilidade a localização de seu local de realização das provas.

10.8 - Estará automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer no local designado para a realização da prova, na data e horário estabelecidos.

10.9 - Para a realização da prova o candidato deverá:

- portar, obrigatoriamente, documento original de identidade;
- assinar a lista de presença que será apresentada pelo aplicador de prova;
- estar munido de lápis, borracha e caneta esferográfica com tinta azul ou preta;
- entregar, ao aplicador da prova, ficha de inscrição assinada e com fotocópia legível da Cédula de Identidade colada no espaço reservado, conforme descrito no item 8.5 deste edital.

10.10 - São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CRM, OAB, CRA (as provisórias dentro do prazo de validade), a Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte Brasileiro (dentro do prazo de validade) e Carteira Nacional de Habilitação, com foto (dentro do prazo de validade), nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.



10.11 - Para a realização da prova não serão aceitos protocolo de documento de identidade ou fotocópia de documento de identidade, mesmo que autenticada por cartório ou boletim de ocorrência.

10.12 - Para garantir a segurança e lisura do Concurso Público, a critério da Universidade Estadual de Maringá, os candidatos poderão ser submetidos a procedimento de identificação por coleta da impressão digital do polegar direito.

10.13 - Na hipótese de impedimento físico de coleta da impressão digital do polegar direito, será colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, e registrado o fato na ata de aplicação de prova.

10.14 - Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do concurso público:

- a) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas;
- b) utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para benefício próprio ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- c) não devolver integralmente o material recebido no dia da prova objetiva, exceto o rascunho para anotação das respostas;
- d) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao processo seletivo;
- e) utilizar ou tentar utilizar livros, apostilas ou outro material de consulta;
- f) utilizar-se de aparelhos eletrônicos, como calculadoras, celulares, mp3, relógio do tipo "calculadora", *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *tablets*, transmissores ou receptores de dados, gravador, máquina fotográfica e/ou similares;
- g) ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia do fiscal.

10.15 - Durante a realização da prova, bolsas e demais objetos pertencentes aos candidatos, deverão ser colocados embaixo ou ao lado da carteira. Os aparelhos de telefone celular, de surdez ou outros eletrônicos deverão ser desligados.

10.16 - Qualquer questionamento deverá ser feito em voz alta. Os aplicadores de prova não poderão prestar qualquer informação sobre as questões da prova.

10.17 - Durante a realização da prova o candidato que necessitar utilizar o sanitário deverá solicitar ao aplicador de prova.

10.18 - Os candidatos ao terminarem a prova somente poderão utilizar os sanitários que não estiverem reservados para os candidatos em prova.

10.19 - O candidato só poderá retirar-se definitivamente da sala após 1 hora e 30 minutos do início da prova.

10.20 - A prova objetiva terá duração de 03 (três) horas.

10.21 - A folha de respostas é o único documento hábil para a correção da prova objetiva e deverá ser preenchida com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

10.22 - O candidato é responsável pelo correto preenchimento da folha de respostas e por sua conservação e integridade, pois não haverá substituição da folha, salvo em caso de defeito de impressão.



10.23 - A correção da prova objetiva será por meio de leitora ótica e receberá pontuação zero a questão não assinalada ou assinalada mais de uma vez ou a lápis ou com emenda ou rasura.

10.24 - O candidato não poderá levar consigo o caderno de provas. Este será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso no dia 10 de março de 2014 e ficará disponível até a publicação do resultado da prova objetiva.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO

11.1 - No dia **10 de março de 2014**, às 17 horas, será disponibilizado o gabarito provisório da prova objetiva no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

11.2 - Caberá recurso contra o gabarito provisório conforme previsto no item 16 deste Edital.

12. DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

12.1 - No dia **20 de março de 2014**, às 17 horas, será disponibilizado edital com o resultado da prova objetiva no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

13 - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO

13.1 - Serão submetidos à avaliação de títulos e currículo somente os candidatos classificados na prova objetiva.

13.2 - Para a avaliação de títulos e currículo será considerada a Tabela constante do Anexo II deste Edital.

13.3 - Os títulos deverão ser entregues na data, horário e sala em que o candidato estiver alocado para realizar a prova objetiva, ou até 02 (dois) dias úteis, após a realização da prova objetiva (10 e 11/03/2014), na Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM, localizada na Av. Colombo, 5790, bloco 104, sala 28, Maringá – PR, no horário das 7h40min às 11h40min e das 13h30min às 17h30min.

13.4 - Os títulos deverão ser entregues na forma de cópias reprográficas frente e verso, no caso de certificados e diplomas, sem necessidade de autenticação e acondicionados em envelope lacrado com indicação do nome, edital, função a que concorre o candidato e número de folhas contidas no envelope.

13.5 - Terá pontuação zero na prova de títulos o candidato que deixar de entregar os títulos, nos prazos estabelecidos no item 13.3 deste edital, não cabendo pedido de recurso.

13.6 - Em hipótese alguma será admitida a juntada de títulos após o encerramento do prazo estabelecido.

13.7 - Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico (e-mail).

13.8 - Na hipótese de encaminhamento de títulos via correio, a correspondência deverá ser recebida dentro do período estabelecido neste Edital, não valendo para verificação da tempestividade a data de postagem.

13.9 - Correspondências recebidas após o período de entrega serão consideradas intempestivas.

13.10 - Somente serão avaliados na prova de títulos os comprovantes legíveis que não apresentem rasuras e em perfeito estado de conservação.

13.11 - Os títulos apresentados que excederem o valor máximo previsto em cada item da tabela de pontuação não serão considerados.



13.12 - Somente serão considerados os comprovantes de pós-graduação, em nível de especialização obtidos em instituições de educação superior, devidamente credenciadas.

13.13 - Os cursos de pós-graduação em nível de mestrado e/ou doutorado deverão ser em programas recomendados ou reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES. Na ausência do diploma será aceita fotocópia da ata de defesa ou declaração que comprove a obtenção do título.

13.14 - Os diplomas de mestrado e doutorado obtidos no exterior serão aceitos se reconhecidos por universidade brasileira, de acordo com o art. 48, § 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

13.15 - Os títulos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada para a língua portuguesa.

13.16 - Será considerada a experiência profissional devidamente comprovada dos últimos 5 (cinco) anos, contados até o último dia de inscrição no Concurso Público.

13.17 - A experiência/atividade profissional deverá ser assim comprovada:

- a) Mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – cópia da página com foto, qualificação civil e da(s) página(s) com registro(s), quando necessário, acrescida de declaração do órgão ou empresa constando expressamente a área de atuação.
- b) Mediante apresentação de declaração(ões) de pessoa(s) jurídica(s) de direito privado constando, no mínimo, identificação do declarado; período em que trabalhou; cargo/área de atuação e, quando for o caso, atividades desempenhadas e identificação do declarante. As declarações deverão ser emitidas, preferencialmente, em papel timbrado.
- c) Mediante apresentação de certidão de tempo de serviço, com especificação da função/cargo/área de atuação, no caso de servidor público.
- d) Mediante apresentação de contratos sociais de constituição de empresa ou alvará de licença do órgão oficial competente, no caso de profissionais liberais.

13.18 - Para comprovação de experiência não será considerado tempo de serviço paralelo ou concomitante. Será considerado o de maior tempo.

13.19 - Para comprovação de experiência não será computado o tempo de estágio profissional supervisionado ou monitorado ou estágio acadêmico.

13.20 - A experiência profissional será considerada após a conclusão do curso de graduação/habilitação exigido para o exercício da profissão.

13.21 - Para a aferição do contido no item anterior o candidato deverá apresentar comprovante da graduação com expressa referência à data de colação de grau.

13.22 - Quando da convocação para a posse do cargo o candidato deverá apresentar os documentos utilizados para avaliação de títulos e currículo em suas vias originais ou em fotocópias autenticadas.

14. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO

14.1 - No dia **27 de março de 2014**, às 17 horas, será disponibilizado edital com o resultado da avaliação de títulos e currículo no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

14.2 - Caberá recurso contra o resultado da avaliação de títulos e currículo na forma prevista do item 16 deste Edital.



15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1 - Ocorrendo empate na pontuação final, serão adotados os seguintes critérios para desempate, sucessivamente:

- a) idade mais elevada, entre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso, Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- b) maior pontuação nas questões objetivas de conhecimento específico;
- c) maior pontuação nas questões objetivas de língua portuguesa, quando houver esse conteúdo;
- d) mais idade.

16. DO DIREITO A RECURSO

16.1 - Será admitido recurso desde que interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis, subsequentes às datas de publicação dos editais respectivos, relativos a:

- a) formulação das questões objetivas e gabarito provisório;
- b) avaliação de títulos e currículo;
- c) resultado do exame psicológico;
- d) erro material.

16.2 - O recurso deverá ser interposto por meio de requerimento pelo candidato ou por procurador legalmente habilitado, no Protocolo Geral da UEM, localizado na Av. Colombo, 5790, Bloco A-01 (próximo à rotatória em frente ao Parque Ecológico da UEM), CEP 87020-900, Maringá-PR, com indicação do nome, edital e função a que concorre o candidato com a necessária justificativa e indicação da questão ou ponto que insatisfaz o reclamante.

16.3 - O requerimento para recurso será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e somente será aceito se protocolado conforme estabelecido neste Edital.

16.4 - Recursos via correio somente serão aceitos se chegarem ao Protocolo Geral da UEM ou nos mesmos prazos estabelecidos para recurso, não valendo para verificação da tempestividade a data de postagem.

16.5 - Não serão analisados no mérito os recursos apresentados por procurador não habilitado, os intempestivos e encaminhados por fax ou por *e-mail*.

16.6 - O resultado do julgamento do recurso será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso nas datas previstas no cronograma do Concurso Público, conforme Anexo IV deste Edital.

16.7 - Se do exame do(s) recurso(s) resultar anulação de questão da prova objetiva, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram essa prova, independente da formulação de recurso.

16.8 - Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de julgamento de recursos.

17. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

17.1 - No dia **04 de abril de 2014**, às 17 horas, será disponibilizado edital com o resultado final do Concurso Público no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

17.2 - A classificação dos candidatos aprovados no Concurso Público será efetuada por função, pela ordem decrescente da pontuação final obtida por cada candidato e considerando o critério de desempate, quando for o caso.



17.3 - Para o cálculo da nota final serão consideradas as seguintes provas ou etapas:

- a) prova objetiva;
- b) avaliação de títulos e currículo.

17.4 – A nota final para a função de Administrador será calculada da seguinte forma:

$$NF = (NPO + NTC)$$

NF: Nota final

NPO: Nota da prova objetiva

NTC: Nota da avaliação de títulos e currículo

18 - DO EXAME PSICOLÓGICO

18.1 - O exame psicológico conceitua-se como sendo processo técnico científico, utilizando-se, para tanto, de métodos, técnicas e instrumentos que permitam identificar aspectos psicológicos do candidato, objetivando o prognóstico da qualidade do desempenho das atividades relativas ao cargo/função pretendido.

18.2 - Para o exame psicológico serão avaliadas aptidões específicas e perfil de personalidade em conformidade com o perfil profissiográfico da função, avaliados por meio de testes psicológicos validados na época pelo Conselho Federal de Psicologia.

18.3 - A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, será aplicada por banca examinadora nomeada para este fim, com o resultado indicado ou contraindicado.

18.4 - Será eliminado do concurso público o candidato considerado contraindicado na avaliação psicológica.

18.5 - Para o exame psicológico o profissional designado deverá:

- a) observar as informações do perfil profissiográfico do cargo e função pretendido;
- b) utilizar, nos instrumentos de avaliação, técnicas capazes de identificar características específicas como inteligência, funções cognitivas, habilidades, personalidade, dentre outras;
- c) analisar os resultados dos instrumentos utilizados, relacionando-os ao perfil do cargo e função, considerando as características apresentadas pelo candidato;
- d) emitir laudo de exame psicológico, manifestando-se apenas pela indicação ou não de cada candidato.

18.6 - O resultado do exame psicológico será aferido por equipe composta por, no mínimo três e no máximo a quantidade necessária de profissionais, sempre em número ímpar de componentes.

18.7 - A Pró-reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários estabelecerá a quantidade de profissionais necessários para a aplicação do exame psicológico.

18.8 - O laudo do exame psicológico poderá ser assinado por apenas um dos componentes da equipe.

18.9 - Para compor a equipe de avaliação os profissionais devem:

- a) estar regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia;
- b) declarar-se impedidos de avaliar candidatos, com os quais tenham relação que possa interferir na avaliação, devendo o candidato, nesta hipótese, ser encaminhado para outro profissional designado;
- c) manter o sigilo sobre os resultados obtidos no exame psicológico, na forma prevista pelo código de ética da categoria profissional;
- d) declarar-se impedidos de assessorar ou representar candidato, por fazer parte da equipe de avaliação.



18.10 - Será facultado ao candidato e somente a este, mediante requerimento, tomar conhecimento dos resultados dos testes psicológicos aplicados, via laudo psicológico, por meio de entrevista devolutiva, nos termos e prazos previstos no edital de convocação para a avaliação.

18.11 - Do resultado do exame psicológico cabe recurso administrativo à Pró-reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários assegurando-se ao candidato eliminado a ampla defesa e o contraditório.

18.12 - Para recorrer do resultado do exame psicológico aplicado o candidato deverá solicitar agendamento de vistas, no prazo estipulado no edital de convocação para a avaliação.

18.13 - O candidato que solicitar o agendamento a que se refere o item anterior deverá estar acompanhado por psicólogo de sua confiança no dia agendado para vistas do exame, o qual fundamentará o recurso, observadas as disposições no edital de convocação para a avaliação.

18.14 - As despesas decorrentes da representação de que trata o item anterior correrão por conta do candidato.

18.15 - Não será admitida a remoção dos instrumentos de avaliação do seu local de arquivamento para a vista do exame, devendo o profissional representante ter acesso aos mesmos na presença do psicólogo responsável pela avaliação.

18.16 - A avaliação psicológica precederá a convocação para o exame admissional.

18.17 - Serão convocados para a avaliação psicológica os candidatos aprovados dentro do número de cargos ofertados por função, observando rigorosamente a ordem de classificação obtida no resultado final do Concurso Público.

18.18 - O número de candidatos convocados para a avaliação poderá, a critério da Universidade Estadual de Maringá, ser aumentado de acordo com a conveniência e necessidade da administração.

18.19 - O resultado do exame psicológico será publicado por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, em data a ser estabelecida no edital de convocação para a avaliação.

18.20 - Durante a validade do Concurso Público a Universidade Estadual de Maringá promoverá convocações complementares para realizar exame psicológico de acordo com a necessidade.

19 - DA CONVOCAÇÃO

19.1 - A convocação se dará após a homologação do resultado final do Concurso Público.

19.2 - O candidato aprovado será convocado obedecendo-se a ordem de classificação, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

19.3 - O candidato convocado terá o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicação do edital de convocação no Diário Oficial do Estado do Paraná para atender ao disposto no edital de convocação.

19.4 - O candidato convocado que não atender ao disposto no edital de convocação será automaticamente eliminado do Concurso Público, não cabendo pedido de prorrogação de prazo.

19.5 - O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto perderá automaticamente a vaga.



19.6 - Os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos se revalidados de acordo com as normas legais vigentes e acompanhados de tradução pública. Outros documentos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução.

19.7 - Os candidatos aprovados deverão manter seus endereços atualizados, durante o período de validade do Concurso Público, informando qualquer alteração à Divisão de Recrutamento e Seleção.

19.8 - Ao ser convocado, se o candidato não for encontrado no endereço por ele informado perderá automaticamente a vaga.

20. DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

20.1 - O candidato convocado será encaminhado para providenciar exames laboratoriais para posterior avaliação médica admissional por Médico do Trabalho da UEM.

20.2 - Compete a Divisão de Medicina e Saúde Ocupacional da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência (DIMS/SEAP) a homologação do resultado da avaliação médica admissional.

20.3 - Somente após a homologação o candidato poderá ser nomeado.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - A homologação do resultado final do Concurso Público é de competência da Secretaria de Estado da Administração e Previdência.

21.2 - O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado do Paraná, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

21.3 - A aprovação no Concurso Público, com classificação dentro do número de vagas, 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 Instituição.

21.4 - Preenchida as vagas iniciais previstas neste Edital e surgindo novas vagas durante a validade do Concurso Público, poderão, por conveniência administrativa, serem convocados outros candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

21.5 - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no art. 37, inciso XI da Constituição Federal e legislação superveniente, sendo acumulável:

- a) dois cargos de professor (Emenda Constitucional nº 19);
- b) um cargo de professor com outro técnico ou científico (Emenda Constitucional nº 19);
- c) dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas (Emenda Constitucional nº 34).

21.6 - A proibição de acumular estende-se a empregos, funções, proventos de aposentadoria e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

21.7 - As despesas decorrentes da participação em qualquer das etapas do concurso correrão por conta exclusiva do candidato.

21.8 - Os Anexos de I a IV são partes integrantes deste Edital.



Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



fl. 18 do Edital nº 353/2013-PRH

21.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Bancas Examinadoras em conjunto com a Pró-reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários da Universidade Estadual de Maringá.

Maringá, 18 de dezembro de 2013.

Profa. Dra. Sonia Lucy Molinari,
Pró-reitora de Recursos Humanos e assuntos Comunitários



ANEXO I DO EDITAL Nº 353/2013-PRH

PROGRAMAS DE PROVA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Tipos de textos e gêneros textuais. Tipos de discurso (discurso direto, indireto e indireto livre). Coesão e coerência textuais. Significação das palavras (sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia). Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Frase, oração e período. Termos essenciais da oração (sujeito, predicado). Termos integrantes da oração (complementos verbais [objeto direto e objeto indireto]; complementos nominais). Termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo). O período e sua construção (período simples e período composto por coordenação e por subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Colocação pronominal. Acentuação. Ortografia. Forma e grafia de palavras e expressões. Uso dos porquês. Aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos das classes de palavras (substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição).

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) disponível no endereço eletrônico http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069Compilado.htm

Conhecimento Específico

1. Pensamento Administrativo e Funções do Administrador. 2. A Organização Como um Sistema Aberto. 3. As Disfunções da Burocracia. 4. Estruturas, Processos e Técnicas Organizacionais. 4.1 Estruturas Organizacionais. 4.2 Organização e Alcance de Controle. 4.3 Departamentalização, Descentralização e Estruturas Organizacionais. 4.4 Análise Administrativa. 4.5 Manuais de Organização e Análise da Distribuição do Trabalho. 4.6 Gráficos de Processamento. 4.7 Layout. Métodos Quantitativos em Processos Produtivos. 5.1 Modelos no Processo de Decisão. 5.2 Problemas de Planejamento e Controle. 5.3 Problemas de Estoque. Gestão de Operações, Materiais e Logística. 6.1 Visão Sistêmica da Produção. 6.2 Gestão de Compras. 6.3 Aquisição de Recursos Materiais e Patrimoniais. 6.4 Gestão de Estoques e Recursos Patrimoniais. 6.5 Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. 7. Os Processos Básicos na Gestão de Recursos Humanos. 7.1. Análise dos Postos de Trabalho. 7.2 Planejamento de Recursos Humanos. 8. A Incorporação de Indivíduos nas Organizações. 8.1 Recrutamento, Seleção e Integração de Pessoal. 9. A Formação, Desenvolvimento de Competências De Recursos Humanos. 9.1 Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos. 9.2 Planejamento de Carreiras. 10. A Avaliação, Compensação e Manutenção de Recursos Humanos. 10.1 Avaliação do Desempenho. 10.2 Sistemas de Remuneração. 10.3 Plano de Cargos.



ANEXO II DO EDITAL Nº 353/2013-PRH

TABELA DE PONTUAÇÃO

I - Formação Acadêmica (máximo 1,5 ponto)	Pontuação
1.1 Doutorado na área objeto do concurso	1,5
1.2 Doutorado	1,0
1.3 Mestrado na área objeto do concurso	1,0
1.4 Mestrado	0,8
1.5 Especialização na área objeto do concurso*	0,7
1.6 Especialização	0,3
1.7 Residência/Especialização registrada no CRM*	1,0
1.8 Título de especialista registrado no CRM*	0,5
II - Atividade Profissional** (máximo 0,5 ponto)	Pontuação
2.1 Atuação na função / área objeto do concurso (0,05 por semestre) (comprovante não utilizado para cumprir a experiência exigida no concurso)	até 0,5
Total	2,00

- Item I: cumulativo. Para cada subitem será pontuado apenas um título.

- Item II: Após a conclusão do curso superior/habilitação exigido para o exercício da profissão.

*o título não deve ter sido utilizado para cumprir o requisito do concurso.

**nos últimos 5 anos.



ANEXO III DO EDITAL Nº 353/2013-PRH

DO PERFIL PROFISSIONAL

ADMINISTRADOR

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas diversas áreas; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função.

1. Planejar, organizar, controlar, supervisionar, auditar e assessorar a IES nas suas diversas áreas. 2. Elaborar, executar e acompanhar programas, projetos, pesquisas e estudos nas respectivas áreas. 3. Elaborar planejamento organizacional. 4. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 5. Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior. 6. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 7. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 8. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências pessoais para a função:

1. Iniciativa. 2. Liderança. 3. Capacidade de síntese. 4. Capacidade de negociação. 5. Raciocínio lógico. 6. Visão crítica. 7. Capacidade de comunicação. 8. Capacidade de análise. 9. Administrar conflitos. 10. Trabalhar em equipe.



ANEXO IV DO EDITAL Nº 353/2013-PRH
CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATAS
Publicação no Diário Oficial	20-12-2013
Período para o pedido de isenção do valor da taxa de inscrição	13 a 17-01-2014
Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição	21-01-2014
Recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição	23-01-2014
Resultado do recurso	24-01-2014
Período de inscrição	Das 08h00min do dia 13-01-2014 até às 23h59min do dia 31-01-2014
Data limite para recolhimento da taxa	03-02-2014
Relação de inscritos e divulgação do local da prova objetiva	07-02-2014
Pedido de reconsideração face ao resultado das inscrições	10-02 a 14-02-2014
Resposta ao pedido de reconsideração	21-02-2014
Prova objetiva	09-03-2014
Divulgação do gabarito provisório	10-03-2014
Período recursal contra o gabarito provisório	11 e 12-03-2014
Resultado do recurso	19/03/2014
Resultado da prova objetiva	20/03/2014
Resultado da prova de títulos	27-03-2014
Período recursal contra a nota da prova de títulos	28 e 31/03/2014
Resultado do recurso contra a nota da prova de títulos	03-04-2014
Publicação do Resultado Final	04-04-2014