



EDITAL Nº 047/2013-PRH

A PROFESSORA DOUTORA SONIA LUCY MOLINARI, PRÓ-REITORA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições legais 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 Estaduais nºs 5733, de 28 de agosto de 2012 e 7116, de 28 de janeiro de 2013 e o Protocolo nº 10.500.270-0, torna público o presente Edital que estabelece as instruções para a realização de Concurso Público de Provas para provimento do cargo de Agente Universitário Operacional da Carreira Técnica Universitária, na função de **Auxiliar Operacional** 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 pela Divisão de Recrutamento e Seleção (RES) da Universidade Estadual de Maringá (UEM) e por Banca Examinadora nomeada para este fim.

1.2 - É de competência da Pró-reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários (PRH) a nomeação da Banca Examinadora responsável pela elaboração da prova.

1.3 - A seleção de que trata este Edital se constituirá de prova de conhecimentos na forma de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e posterior avaliação médica admissional, de caráter eliminatório.

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

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

1.6 - A inscrição implicará 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.

1.7 - Será admitida a impugnação deste edital 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.

1.8 - Para a nomeação 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, TAXA DE INSCRIÇÃO, SALÁRIO BASE E TIPO DE PROVA

Função: **AUXILIAR OPERACIONAL**

Requisito mínimo:	Ensino fundamental completo.
Total de vaga(s):	02 (duas)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Regional do Vale do Ivaí, Ivaiporã - PR
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 32,00
Vencimento base:	R\$ 809,50
Tipo de prova:	Objetiva: língua portuguesa, matemática, conhecimentos gerais e Estatuto da Criança e do Adolescente.

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.

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

3.1 - Para a posse do cargo o candidato deverá possuir os seguintes requisitos:

- 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) Comprovar a escolaridade exigida.
- d) Possuir os requisitos exigidos para a função.
- e) Comprovar aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função, mediante Atestado de Saúde Ocupacional.
- 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) Não registrar antecedentes criminais e não responder a processo penal ou inquérito policial que o inabilite para o exercício da função de Agente de Segurança Interna.
- l) Não ter sido demitido ou exonerado 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 - nº e data de cadastramento, se já for cadastrado.
- c) Registro de nascimento ou certidão de casamento.
- 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) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, se possuir.
- k) Comprovante de endereço atual.
- l) 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.
- m) Declarar de não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.
- n) 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 “k” do item anterior o convocado deverá apresentar fotocópias juntamente com os originais para autenticação, ou fotocópias autenticadas em cartório.

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

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

3.6 - 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.



4. DO PERFIL PROFISSIONAL

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

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA

5.1 - O pedido de inscrição no Concurso Público será efetuado no período compreendido entre as **8 horas do dia 20 de março de 2013 até as 23 horas e 59 minutos (fechamento do sistema) do dia 03 de abril de 2013**, somente via Internet, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

5.2 - O recolhimento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **4 de abril de 2013**, 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.

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

5.4 - 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.

5.5 - 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.

5.6 - A **Ficha de Inscrição** de que trata o item 5.5 deste Edital 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 05-05-2013).
- b) Na Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM ou na Secretaria do Câmpus Regional do Vale do Ivaí em Ivaiporã-PR, nos 02 (dois) dias úteis seguintes à realização da prova, (06 e 07 de maio de 2013), no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min.

5.7 - 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.

5.8 - 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 abril de 2013**, o qual será analisado pela Diretoria de Recursos Humanos da UEM.

5.9 - O atendimento diferenciado previsto no item 5.8 será atendido obedecendo ao critério de viabilidade e será comunicado ao candidato, no mínimo, dois dias antes da realização da prova.



5.10 - 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.

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

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

5.13 - Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição.

5.14 - Não haverá devolução da taxa de inscrição.

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

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

6.1 - No dia **11 de abril de 2013**, às 17 horas, será publicado o Edital com a relação de inscritos, por ordem alfabética e local de realização da prova objetiva no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e na Secretaria do Câmpus Regional do Vale do Ivaí em Ivaiporã-PR.

6.2 - 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 a que se refere o item anterior.

6.3 - 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 da relação de inscritos, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 - Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme critérios de aprovação, desempate, classificação e conteúdos programáticos constante do Anexo I deste edital.

7.2 - O candidato deverá obter, no mínimo, 60,00 (sessenta) pontos para ser considerado classificado.

7.3 - O candidato que não atingir a pontuação mínima prevista no item anterior será eliminado do Concurso Público.

7.4 - A prova objetiva será realizada em Ivaiporã-Pr, no dia **05 de maio de 2013**, com início às 9h00min e término às 12h00min, em local a ser divulgado conforme item 6.1 deste edital.

7.5 - **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.

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



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

7.8 - Para a realização da prova o candidato deverá:

- a) portar, obrigatoriamente, documento original de identidade;
- b) assinar a lista de presença que será apresentada pelo aplicador de prova;
- c) estar munido de lápis, borracha e caneta esferográfica com tinta azul ou preta;
- d) 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 7.6 deste edital.

7.9 - 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, bem como a Carteira Nacional de Habilitação, com foto (dentro do prazo de validade), nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.

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

7.11 - 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;
- 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, 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 de sala.

7.12 - 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.

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

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



7.15 - O candidato só poderá retirar-se definitivamente da sala após 1 (uma) hora do início da prova.

7.16 - A prova objetiva terá duração de 3 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas.

7.17 - 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.

7.18 - A folha de respostas deverá ser preenchida com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não serão consideradas questões não assinaladas ou assinaladas mais de uma vez ou a lápis ou com emenda ou rasura.

7.19 - O candidato não poderá levar consigo o caderno de provas. Este será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso no dia 06 de maio de 2013 e ficará disponível por 05 dias corridos.

8. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO

8.1 - No dia **06 de maio de 2013**, às 17 horas, será disponibilizado o gabarito provisório da prova objetiva no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, no mural do bloco 104 do câmpus universitário em Maringá e na secretaria do Campus Regional do Vale do Ivaí, em Ivaiporã, PR.

8.2 - Caberá recurso contra o gabarito provisório conforme previsto no item 11 deste Edital.

9. DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

9.1 - No dia **23 de maio de 2013**, às 17 horas, será disponibilizado edital, por ordem alfabética, com o resultado da prova objetiva, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, e no mural do bloco 104 do câmpus universitário em Maringá e secretaria do Campus Regional do Vale do Ivaí, em Ivaiporã, PR.

9.2 - Caberá recurso contra o resultado da prova objetiva, na hipótese de erro material, na forma prevista do item 11 deste edital.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

10.1 - O resultado final do Concurso será divulgado no dia **03 de junho de 2013**, às 17 horas, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e na Secretaria do Câmpus Regional do Vale do Ivaí, em Ivaiporã-PR.

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

10.3 - Caberá recurso contra o resultado final, na hipótese de erro material, na forma prevista do item 11 deste Edital.

11. DO DIREITO A RECURSO

11.1 - 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 e conteúdo das questões objetivas e gabarito provisório.
- b) Resultado da prova objetiva.
- c) Erro material verificado na publicação do resultado.



11.2 - O recurso deverá ser interposto através de requerimento pelo candidato ou por procurador legalmente habilitado, 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 ou no Protocolo da secretaria do Câmpus Regional do Vale do Ivaí em Ivaiporã-PR, no horário das 7h40min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min, 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, conforme item 11.1.

11.3 - O requerimento de que trata o item anterior será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e somente será aceito se protocolado conforme descrito no item anterior.

11.4 - Recursos via correio somente serão aceitos se chegarem ao Protocolo Geral da UEM ou na secretaria do Câmpus Regional do Vale do Ivaí, em Ivaiporã, PR nos mesmos prazos estabelecidos no item 11.1 deste Edital, não valendo para verificação da tempestividade a data de postagem.

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

11.6 - 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 II deste Edital.

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

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

12. DA CONVOCAÇÃO

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

12.2 - O candidato aprovado será convocado obedecendo-se a ordem de classificação, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem surgindo vagas.

12.3 - 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.

12.4 - 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.

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

12.6 - 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.

12.7 - 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.

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



13. DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

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

13.2 - Cumprida a etapa prevista no item anterior, os resultados dos exames serão encaminhados para a Divisão de Medicina e Saúde Ocupacional da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência (DIMS/SEAP).

13.3 - Na avaliação médica realizada pela DIMS o candidato deverá ser considerado apto para ser nomeado. Se o laudo médico acusar inaptidão permanente para o exercício da função, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

13.4 - Na ocorrência de inaptidão temporária, a Pró-reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários da UEM estabelecerá, por meio de edital, prazo para o candidato providenciar exames complementares para reavaliação pela DIMS.

13.5 - As despesas decorrentes da realização dos exames e laudos médicos exigidos pelo Serviço de Engenharia e Segurança e Medicina do Trabalho da UEM e os complementares exigidos pela Divisão de Medicina e Saúde Ocupacional da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, não disponíveis na UEM, correrão às expensas do candidato convocado.

13.6 - Somente após parecer favorável da DIMS o candidato poderá ser nomeado.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 - 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.

14.3 - 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.

14.4 - 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.

14.5 - 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, de 04/06/1998);
- b) um cargo de professor com outro técnico ou científico (Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998);
- c) dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas (Emenda Constitucional nº 34, de 13/12/2001).

14.6 - 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. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998).

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



Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



fl. 10 do Edital nº 047/2013-PRH

14.8 - Os Anexos I e II são partes integrantes deste Edital.

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

Maringá, 08 de março de 2013.

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



ANEXO I DO EDITAL Nº 047/2013-PRH

Função: AUXILIAR OPERACIONAL

1. DAS PROVAS E CLASSIFICAÇÃO

1.1 - O candidato será submetido a prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.2 - A prova objetiva constará de 40 questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e), com valor de 2,50 pontos cada questão, sendo que somente uma alternativa responderá adequadamente ao quesito proposto, com temas relacionados ao programa estabelecido neste Anexo, e distribuídas na forma a seguir:

Conteúdo	Nº de Questões	Valor das Questões
Língua portuguesa	18	18 x 2,50 = 45,00
Matemática	10	10 x 2,50 = 25,00
Conhecimentos gerais	10	10 x 2,50 = 25,00
Estatuto da Criança e do Adolescente	02	02 x 2,50 = 5,00
Total de Questões	40	40 x 2,50 = 100,00

1.3 - O candidato deverá obter, no mínimo, 60,00 (sessenta) pontos para ser considerado aprovado.

1.4 - Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima prevista no item anterior serão eliminados do Concurso Público.

1.5 - A classificação será efetuada pela ordem decrescente da pontuação final obtida por cada candidato.

2. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.471/2003 (Estatuto do Idoso).
- Maior pontuação nas questões objetivas de língua portuguesa.
- Maior pontuação nas questões objetivas de matemática.
- Maior pontuação nas questões objetivas de conhecimentos gerais.
- Mais idade.

2.2 - Permanecendo empate entre candidatos, aplicado os critérios acima, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- possuir maior tempo de experiência na área;
- possuir maior número de dependentes legais menores de 14 (catorze) anos.



3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA OBJETIVA

3.1 - LÍNGUA PORTUGUESA

Acentuação; Adjetivo; Adjunto adnominal e adverbial; Advérbio; Artigo; Coesão e coerência; Complemento nominal; Compreensão e interpretação de textos; Concordância verbal e nominal; Conjunção; Crase; Elementos coesivos (preposição/ conectivos); Figuras de linguagem; Forma e grafia de palavras e expressões; Frase e oração; Funções da linguagem; Interjeição; Locução verbal; Marcadores de tempo e lugar; Numeral; Objetos direto e indireto; Ortografia; Período simples, composto por coordenação e por subordinação; Pontuação; Preposição; Pronomes; Regência verbal e nominal; Substantivo; Sujeito e Predicado; Uso dos porquês; Verbos regulares e irregulares; Vocativo e Aposto. Compreensão e interpretação de textos.

As questões de prova do concurso observarão a norma ortográfica atualmente em vigor.

3.2 - MATEMÁTICA

Sistema numérico decimal e as quatro operações fundamentais com números naturais. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Razões, proporções, porcentagem, regra de três simples. Juros simples. Medidas de: comprimento, de superfície, de massa, de capacidade e de tempo. Equações de primeiro e de segundo graus.

3.3 - CONHECIMENTOS GERAIS

Conhecimentos gerais sobre a vida econômica, social, política, segurança pública, meio ambiente, saúde, educação e tecnologia.

3.4 - 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.

4. DO PERFIL PROFISSIONAL PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR OPERACIONAL

4.1 - Descrição sumária das tarefas que compõem a função.

Executar atividades de apoio operacional, administrativo e técnico em qualquer setor da Instituição.

4.2 - Descrição detalhada das tarefas que compõem a função.

Executar conservação, reposição de material, limpeza e desinfecção em geral nas dependências físicas e bens patrimoniais da Instituição. Selecionar e acondicionar o lixo comum ou contaminado, conforme orientações. Auxiliar nos trabalhos relativos à construção civil, marcenaria, serralharia, jardinagem, pintura e eletricidade. Desenvolver atividades auxiliares em laboratório de acordo com as áreas específicas. Realizar as atividades assistenciais com crianças, cuidando da higiene e asseio administrando alimentação e controlando repouso, sob supervisão. Proceder a organização do ambiente para a apresentação da orquestra e coral, zelando pela guarda dos uniformes. Realizar venda de bilhetes e ingressos, efetuando prestação de contas. Auxiliar na criação e no manejo (lavagem, assepsia, etc.) de animais e plantas utilizados em atividades didático - pedagógicas. Auxiliar na manutenção das instalações onde se realizam as atividades



agropecuárias. Executar serviços simples de lavanderia, copa e cozinha. Executar trabalhos de corte e costura, confeccionando e/ou consertando vestuários, peças de cama, mesa e outros. Preparar carnes, desossando, identificando tipos, marcando, fatiando, pesando e cortando. Controlar a temperatura de câmaras frias. Auxiliar no preparo das refeições, observando os métodos de cozimento e padrões de qualidade e de armazenamento dos alimentos. Auxiliar na preparação, controle e distribuição de refeições e dietas. Executar atividades junto à comunidade externa referente aos cuidados de saúde, sob orientação e supervisão. Auxiliar no preparo de peças anatômicas e de cadáveres para as mais diversas finalidades. Manter os cadáveres em geladeiras e fazer a entrega dos mesmos aos familiares ou órgãos competentes. Preparar o equipamento de raios-X para os exames e auxiliar na revelação e fixação dos filmes, conforme normas técnicas estabelecidas na área de saúde. Auxiliar nos trabalhos gráficos e de serigrafia. Operar e controlar o funcionamento de caldeiras. Auxiliar nas atividades meteorológicas, efetuando observações visuais de fenômenos, registrando e transmitindo boletins. Dirigir tratores de pequeno porte para realizar serviços de transporte, limpeza e similares. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. Executar serviços de embalagem entrega, distribuição, transporte, armazenagem, carga e descarga de objetos, moveis, equipamentos, animais, plantas e materiais diversos. Zelar pela manutenção, limpeza, e conservação do seu local de trabalho, bem como, a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade. Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. para o exercício da função.

4.3 - Competências pessoais para a função.

Demonstrar destreza manual. Presteza. Iniciativa. Atenção. Trabalhar em equipe. Bom condicionamento físico.



ANEXO II DO EDITAL Nº 047/2013-PRH
CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO
AUXILIAR OPERACIONAL

EVENTO	DATAS
Publicação no Diário Oficial	12-03-2013
Período de inscrição	Das 08h00min do dia 20/03/2013 até às 23h59min do dia 03/04/2013
Data limite para recolhimento da taxa	04-04-2013
Relação de inscritos e divulgação do local da prova objetiva	11-04-2013
Pedido de reconsideração face ao resultado das inscrições	12 a 18-04-2013 (exceto sábado e domingo)
Resposta ao pedido de reconsideração	26-04-2013
Prova objetiva	05-05-2013
Divulgação do gabarito provisório	06-05-2013
Período recursal contra o gabarito provisório	07 e 08-05-2013
Resultado do recurso	21-05-2013
Divulgação da nota da prova objetiva	23-05-2013
Recurso contra o resultado da prova objetiva	24 e 27-05-2013
Resultado do recurso	03-06-2013
Publicação do Resultado Final	03-06-2013