



EDITAL Nº 228/2014-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 11.802.659-4, 12.122.644-8 e 12.122.648-0 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 as funções de **Bibliotecário**, **Médico** (Ortopedia e Traumatologia) e **Nutricionista** 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 Bancas Examinadoras nomeadas para este fim.

1.2 - É de competência da Pró-reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários (PRH) a nomeação 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 - As principais etapas e datas previstas para o Concurso Público estão especificadas no Anexo IV deste Edital.

1.7 - 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.

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

1.9 - 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.



1.10 - Para a posse do cargo o candidato deverá comprovar os requisitos exigidos para a função e apresentar demais documentos, conforme descrito no item 13 do presente edital.

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

Função:	BIBLIOTECÁRIO
Requisito(s):	<ul style="list-style-type: none">• Bacharelado em Biblioteconomia.
Vaga(s):	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Campus de Goioerê
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 113,67
Vencimento base:	R\$ 2.841,97
Tipos de prova:	<ul style="list-style-type: none">• Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa e Estatuto da Criança e do Adolescente; e• Avaliação de títulos e currículo.

Função:	MÉDICO (ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA)
Requisito(s):	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Medicina; e• Certificado de Residência Médica em Ortopedia e Traumatologia obtido em programa credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM); e• Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.
Vaga(s):	02 (duas)
Carga horária semanal:	20 horas
Local de atuação:	Câmpus Sede
Classe:	II
Taxa de inscrição:	R\$ 171,74
Vencimento base:	R\$ 4.293,50
Tipos de prova:	<ul style="list-style-type: none">• Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa e Estatuto da Criança e do Adolescente; e• Avaliação de títulos e currículo.

Função:	NUTRICIONISTA
Requisito(s):	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Nutrição
Vaga(s):	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Sede
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 113,67
Vencimento base:	R\$ 2.841,97
Tipos de prova:	<ul style="list-style-type: none">• Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa e Estatuto da Criança e do Adolescente; e• 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\$ 1.068,83 (Hospital Universitário) nos termos do art. 13, § 2º, da Lei Estadual nº 17382 de 06/12/2012.

2.3 - O regime jurídico 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.

2.4 - O regime previdenciário será o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

3. DO PERFIL PROFISSIONAL

3.1 - O Perfil Profissional com a descrição das tarefas que compõe as funções ofertadas 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, encontram-se descritos no Anexo III deste Edital.

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 04 de agosto 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 ou de tempo adicional para 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, 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, **até o dia 04 de agosto de 2014**, 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 atendimento diferenciado será atendido obedecendo ao critério de viabilidade e o tempo adicional será de, no máximo, 1 (uma) hora, sendo comunicado ao candidato, 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 todas as funções oferecidas.

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 item 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. DOS PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 - 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.

6.2 - 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.

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

6.4 - 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.

6.5 - O requerimento do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado no período de **21 a 24 de julho de 2014**, na Divisão de Recrutamento e Seleção do Câmpus Universitário de Maringá, localizada na Avenida Colombo, 5790, bloco P03, subsolo da BCE, CEP 87020-900, em Maringá-PR, no horário das 7h40min às 11h40min e das 13h30min às 17h30min.

6.6 - 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.

6.7 - Ao requerimento de isenção deverá ser anexada 01 (uma) fotocópia da cédula de identidade (R.G.), 01 (um) fotocópia do C.P.F. e 01 (uma) fotocópia de um comprovante com o número do NIS do requerente.

6.8 - O modelo de requerimento estará disponível no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e somente será aceito se requerido e efetuado conforme descrito nos itens 6.5 a 6.7 deste Edital.

6.9 - Requerimento de isenção via correio somente será aceito se chegar à Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM no período estabelecido no item 6.5 deste Edital, não valendo para verificação da tempestividade a data de postagem.

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



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

6.12 - No dia **25 de julho 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.

6.13 - Caberá recurso face ao indeferimento do pedido de isenção, desde que protocolado no dia **28 de julho de 2014**.

6.14 - 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.

6.15 - No dia **29 de julho de 2014**, às 17 horas, será publicado o Edital com o resultado da análise dos recursos no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

6.16 - O beneficiado com a isenção do valor da taxa de inscrição deverá efetivar sua inscrição até o dia **04 de agosto de 2014**, conforme procedimentos definidos no item 7 deste Edital, exceto o previsto nos itens 7.4 e 7.5.

6.17 - O candidato que tiver o pedido de isenção deferido e não efetivar sua inscrição conforme descrito no item anterior será considerado como não inscrito no Concurso Público, não cabendo qualquer recurso quanto ao seu descumprimento.

6.18 - 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.

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

7. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA

7.1 - Para efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que atende ou atenderá, até a data da posse, todos os requisitos estabelecidos para a função pretendida e somente deverá realizar sua inscrição mediante concordância com as normas estabelecidas neste edital.

7.2 - A inscrição com o respectivo pagamento implica, por parte do candidato, no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do Concurso Público, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

7.3 - O pedido de inscrição no Concurso Público será efetuado no período compreendido entre as **8 horas do dia 21 de julho de 2014 até as 23 horas e 59 minutos (fechamento do sistema) do dia 04 de agosto de 2014**, somente via Internet, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, por meio do qual será disponibilizado o **link formulário de Inscrição** cujos campos deverão ser integralmente preenchidos pelo candidato para realização da inscrição.

7.4 - O recolhimento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **05 de agosto de 2014**, em qualquer agência da rede bancária ou casas lotéricas credenciadas pela Caixa Econômica Federal, mediante a apresentação da Ficha de Compensação impressa pelo candidato.



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

7.6 - 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.

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

7.8 - 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.

7.9 - 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.

7.10 - Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição, ressalvada a isenção da taxa de inscrição prevista no item 6 deste Edital.

7.11 - Não haverá devolução da taxa de inscrição independentemente dos motivos alegados, inclusive na hipótese do não comparecimento para a realização das provas.

7.12 - Havendo 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.

7.13 - 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 P03 (subsolo da BCE), sala 28, CEP 87020-900, em Maringá-PR, até às **17h30min do dia 04 de agosto de 2014**, o qual será analisado pela Diretoria de Recursos Humanos da UEM.

7.14 - 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. DA RELAÇÃO DE INSCRITOS E LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA

8.1 - No dia **08 de agosto de 2014**, às 17 horas, será publicado o Edital com a relação das inscrições homologadas, por ordem alfabética e local de realização da prova objetiva, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

8.2 - Caberá pedido de reconsideração em face da não homologação da inscrição, desde que protocolado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data de publicação do Edital com a relação de inscritos e devidamente instruído com cópia do respectivo comprovante do pagamento da taxa de inscrição.

8.3 - 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 P03, subsolo da BCE, 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.

9. DAS PROVAS E DO EXAME PSICOLÓGICO

9.1 DA PROVA OBJETIVA

9.1.1 - Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para as funções de **Bibliotecário, Médico (Ortopedia e Traumatologia) e Nutricionista** que 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 da função	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

9.1.2 - O candidato deverá obter pontuação igual ou superior a 6,00 (seis) pontos na prova objetiva para ser considerado classificado nessa etapa do Concurso Público.

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

9.1.4 - A prova objetiva será realizada no dia 31 de agosto 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 com a relação das inscrições homologadas.

9.1.5 - 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.

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

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

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

9.1.9 - O ingresso do candidato em sala da prova somente será permitido mediante a apresentação de documento original de identidade.

9.1.10 - 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.



9.1.11 - Para realização da prova não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, cadastro de pessoa física (CPF), carteira nacional de habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, fotocópia de documento de identidade, mesmo que autenticada, ou protocolo de documento de identificação.

9.1.12 - Na hipótese do candidato não puder apresentar, no dia da prova, documento original de identificação, por motivo de roubo, furto, perda ou extravio, o candidato deverá apresentar à Coordenação do concurso documento oficial que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, para fins de adoção de procedimentos especiais para identificação do candidato, sob pena de ficar impedido de realizar a prova.

9.1.13 - Para a realização da prova o candidato deverá estar munido de caneta esferográfica com tinta azul ou preta e assinar a lista de presença que será apresentada pelo aplicador de prova.

9.1.14 - Para garantir a segurança e lisura do Concurso Público, os candidatos serão submetidos a procedimento de identificação por coleta da impressão digital do polegar direito.

9.1.15 - 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.

9.1.16 - 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.

9.1.17 - 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.

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

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

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



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

9.1.22 - A prova objetiva terá duração de 03 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas.

9.1.23 - 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.

9.1.24 - 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.

9.1.25 - 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.

9.1.26 - O candidato não poderá levar consigo o caderno de provas. Este será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso no dia 1º de setembro de 2014 e ficará disponível até a publicação do resultado da prova objetiva.

9.1.27 - No dia **1º de setembro de 2014**, às 17 horas, será disponibilizado o gabarito provisório da prova objetiva no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

9.1.28 - No dia **15 de setembro de 2014**, às 17 horas, será disponibilizado edital com o resultado da prova objetiva no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

9.2 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO

9.2.1 - A avaliação de títulos e currículo, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos classificados na prova objetiva.

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

9.2.3 - Os candidatos classificados na prova objetiva deverão entregar os títulos para avaliação **no período de 22 a 26 de setembro de 2014, no horário das 7h40min às 11h40min e das 13h30min às 17h30min**, na Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM, localizada no Bloco P-03 (prédio da Biblioteca Central) - acesso pela lateral, Campus Universitário, Avenida Colombo, 5790, CEP: 87020-900, Maringá – PR.

9.2.4 - 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.

9.2.5 - Terá pontuação zero na prova de títulos o candidato que deixar de entregar os títulos, no período estabelecido no subitem 9.2.3 deste edital, não cabendo pedido de recurso.

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

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

9.2.8 - 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.



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

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

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

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

9.2.13 - Os cursos de pós-graduação em nível de mestrado e/ou doutorado deverão ser obtidos 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.

9.2.14 - 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.

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

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

9.2.17 - 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.

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

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

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

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

9.2.22 - 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.



9.2.23 - No dia **03 de outubro de 2014**, às 17 horas, será disponibilizado edital com o resultado da avaliação de títulos e currículo no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

9.3 - DO EXAME PSICOLÓGICO

9.3.1 - 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.

9.3.2 - 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.

9.3.3 - A data de realização do exame psicológico será divulgada por edital específico de convocação, a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, a partir da divulgação do resultado final do Concurso Público, respeitando-se o prazo mínimo de 15 dias a contar da publicação do edital de convocação e a realização do exame psicológico.

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

9.3.5 - Será eliminado do concurso público o candidato considerado contraindicado na avaliação psicológica ou que não comparecer no local designado para a realização do exame, na data e horário estabelecidos.

9.3.6 - 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.

9.3.7 - 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.

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

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

9.3.10 - 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.



9.3.11 - 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.

9.3.12 - 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.

9.3.13 - 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.

9.3.14 - 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.

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

9.3.16 - 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.

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

9.3.18 - 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.

9.3.19 - 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.

9.3.20 - 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 o exame.

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

10. DO DIREITO A RECURSO

10.1 - 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) resultado da avaliação de títulos e currículo;
- c) resultado do exame psicológico;
- d) resultado final
- e) erro material.

10.2 - 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.



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

10.4 - Recursos via correio somente serão aceitos se chegarem ao Protocolo Geral da UEM nos mesmos prazos estabelecidos no item 10.1 deste Edital, não valendo para verificação da tempestividade a data de postagem.

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

10.6 - 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.

10.7 - 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.

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

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 - 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 da função;
- c) maior pontuação nas questões objetivas de língua portuguesa;
- d) maior pontuação na avaliação de títulos e currículo;
- e) mais idade, excetuando-se os candidatos já abrangidos pelo critério definido na alínea 'a'.

12. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

12.1 - No dia **15 de outubro de 2014**, às 17 horas, será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso edital com o resultado final do Concurso Público contendo a relação geral dos candidatos classificados e a relação dos candidatos classificados como portadores de necessidades especiais e afrodescendentes, quando couber.

12.2 - 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.

12.3 - Para o cálculo da pontuação final serão consideradas as seguintes provas ou etapas:

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

12.4 - A pontuação final para todas as funções previstas neste edital será calculada da seguinte forma:

$$NF = (NPO + NTC)$$

NF: Nota final

NPO: Nota da prova objetiva

NTC: Nota da avaliação de títulos e currículo



13 - DA CONVOCAÇÃO PARA INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO

13.1 - Para a investidura no cargo o candidato deverá comprovar:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, 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 na data da posse.
- c) A escolaridade e os requisitos exigidos para o exercício do cargo, na data da posse.
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- e) Estar no gozo dos direitos políticos.
- f) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- g) Aptidão para o exercício das atribuições do cargo/função, mediante Atestado de Saúde Ocupacional e avaliação psicológica.
- h) Não possuir acúmulo ilegal de cargos na forma prevista na legislação.
- i) Não ter sido demitido ou dispensado por justa causa a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.
- j) 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.
- k) Cumprir as determinações deste edital.

13.2 - Para a posse e exercício do cargo, o nomeado deverá apresentar os seguintes documentos:

- 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 e dos requisitos exigidos para o cargo/função.
- j) Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei e comprovante de negativa de débitos ou pagamento da anuidade do ano em vigência.
- k) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, se possuir.
- l) Comprovante de endereço atual em nome do nomeado ou parente que possa ter o vínculo comprovado mediante apresentação de documento.
- m) Declaração de 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.
- n) Declaração de não ter sido demitido ou dispensado por justa causa a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.



- o) 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.

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

13.4 - 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.

13.5 - 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.

13.6 - 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.

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

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

13.9 - O edital de convocação estabelecerá prazo que será de, no mínimo, 10 (dez) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Estado para o candidato convocado atender ao disposto em edital.

13.10 - 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.

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

13.12 - 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.

13.13 - 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.

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

14. DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

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



14.2 - 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.

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

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 - 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.

15.3 - 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.

15.4 - 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 classificados para a função, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

15.5 - 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).

15.6 - 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.

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

15.8 - Não haverá segunda chamada para nenhuma prova e/ou etapa, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, atraso, ou força maior na sua eliminação do concurso, devendo o candidato acompanhar o andamento da seleção durante todo o prazo de validade do concurso público.

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

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

Maringá, 08 de julho de 2014.

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



ANEXO I DO EDITAL Nº 228/2014-PRH

PROGRAMAS DE PROVA

LÍNGUA PORTUGUESA – Comum para todas as funções

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 – Comum para todas as funções

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

BIBLIOTECÁRIO – Conhecimento Específico

1. Biblioteconomia e Documentação; Ciência da Informação: conceitos, teorias, metodologias, tipos de documentos e finalidade. 2. Gestão de Bibliotecas Universitárias e Sistemas de Informação: planejamento estratégico; instrumentos de planejamento e avaliação; espaço e acessibilidade; gestão do conhecimento e competência informacional; marketing de produtos e serviços. 3. Normalização de documentação: conceitos e funções; normas técnicas para a área de documentação (ABNT). 4. Organização, Tratamento e Recuperação da Informação em Suportes Diversos: representação descritiva de documentos: processos, instrumentos e produtos; Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR 2); representação temática de documentos: processos, instrumentos e produtos (Classificação Decimal de Dewey (CDD)); indexação: coerência, qualidade da indexação e linguagens de indexação; formato Marc 21; catalogação cooperativa; catálogos em linha; tratamento da informação em ambientes informatizados; conversão retrospectiva de registros catalográficos (importação e exportação de dados). 5. Formação e Desenvolvimento de Coleções: seleção; aquisição; avaliação e descarte; intercâmbio entre bibliotecas; preservação, conservação, restauração e encadernação de documentos. 6. Serviço de Referência: fontes de informação; estratégia de busca da informação; estudo do usuário; disseminação seletiva da informação (DSI); serviços presenciais e virtuais (perfis de uso, interesse e necessidades); treinamentos formais e informais de usuário; comutação bibliográfica. 7. Tecnologia da Informação: Redes e Sistemas de Informação; gerenciamento de redes; software para gerenciamento de bibliotecas e sistemas de informação; banco e bases de dados; sistemas de informação e bases de dados; biblioteca virtuais/digitais; planejamento da automação; avaliação de software e gerenciador de serviços de unidades de informação; formatos de intercâmbio e suas estruturas (MARC 21); metadados; redes locais: características e diferenças; tipos de equipamentos; gerenciamento do fluxo da informação em ambiente WEB. 8. Biblioteconomia: legislação; ética profissional. 9. Língua inglesa: inglês instrumental.



MÉDICO (ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA) – Conhecimento Específico

1. Fratura exposta. 2. Fraturas na criança. 3. Fraturas de Bacia. 4. Fraturas – luxações em geral. 5. Urgências na Ortopedia e Traumatologia; 6. Primeiro atendimento ao politraumatizado. 7. Complicações na ortopedia e traumatologia. 8. Osteomielite. 9. Artrite Séptica. 10. Lesões tendíneas da mão. 11. Fraturas de Membros superiores. 12. Fraturas de Membros inferiores. 13. Embolia Gordurosa. 14. Fraturas no idoso. 15. Lombalgias.

NUTRICIONISTA – Conhecimento Específico

1. Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização e funcionamento, recursos humanos, condições estruturais; 2. Controle higiênico-sanitário: ambiente, alimentos, equipamentos, utensílios e manipuladores; 3. Elaboração de cardápios em nível institucional; 4. Doenças transmitidas por alimentos; 5. Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs); 6. Técnica dietética; 7. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes; 8. Nutrição básica: macro e micronutrientes: propriedades, funções e fontes alimentares, alimentos funcionais, suplementos, fisiologia da nutrição, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, recomendações dietéticas; 9. Nutrição nos ciclos vitais; nutrição materno infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso; 10. Nutrição clínica: doenças nutricionais: desnutrição calórica-proteica, carências nutricionais, dietoterapia: conceitos, objetivos e aplicação nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas, dieta enteral: vias de acesso, administração, características e complicações; 11. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação.



ANEXO II DO EDITAL Nº 228/2014-PRH

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO E TÍTULOS

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	1,0
1.8 Título de especialista	0,5
II - Atividade Profissional** (máximo 0,5 pontos)	Pontuação
2.1 Atuação na função / área objeto do concurso (0,05 por semestre)	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.

**nos últimos 5 anos.



ANEXO III DO EDITAL Nº 228/2014-PRH

PERFIL PROFISSIONAL

BIBLIOTECÁRIO

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Planejar, implementar, administrar e organizar bibliotecas e sistemas de acesso e recuperação de informação.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

Planejar, implementar, coordenar, controlar e dirigir sistemas biblioteconômicos e ou de informação e de unidades de serviços afins. 2. Realizar projetos relativos a estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação e da disseminação das informações documentais em qualquer suporte. 3. Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e lay-out das unidades da área biblioteconômica e ou de informação. 4. Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos de tratamento da informação fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia e ou ciência da informação. 5. Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços. 6. Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental. 7. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 8. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 9. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 10. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências pessoais para a função:

1. Manter-se atualizado. 2. Iniciativa. 3. Trabalhar em equipe. 4. Capacidade de análise e síntese. 5. Capacidade de comunicação. 6. Senso de organização. 7. Capacidade de concentração. 8. Pró-atividade. 9. Criatividade. 10. Agir com ética.

MÉDICO

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Realizar assistência médica, implementar ações e coordenar programas e serviços de promoção à saúde das pessoas, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Realizar consulta e atendimento médico, anamnese, exame físico, propedêutica instrumental, atendimentos de urgência e emergência. 2. Interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde de clientes. 3. Discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com clientes, responsáveis e familiares. 4. Planejar e prescrever tratamento de clientes e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas. 5. Prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreviníveis, fitoterápicos e cuidados especiais. 6. Implementar ações para promoção da saúde, elaborar e avaliar prontuários, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão. 7. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. 8. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares etc. 9. Participar,



conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 10. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. 11. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 12. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 13. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 14. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências pessoais para a função:

1. Lidar com situações adversas. 2. Iniciativa. 3. Transmitir segurança. 4. Atenção seletiva. 5. Tolerância. 6. Altruísmo. 7. Trabalhar em equipe. 8. Interpretar linguagem verbal e não-verbal. 9. Imparcialidade de julgamento. 10. Empatia liderança.

NUTRICIONISTA

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função.

1. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos. 2. Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos. 3. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição. 4. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento. 5. Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética. 6. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta. 7. Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica. 8. Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; 9. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas. 10. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 11. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 12. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. 13. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 14. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 15. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

III. Competências pessoais para a função:

1. Dinamismo. 2. Criatividade. 3. Iniciativa. 4. Flexibilidade. 7. Lidar com o público. 8. Capacidade redacional. 9. Fluência verbal. 10. Trabalhar em equipe.



ANEXO IV DO EDITAL Nº 228/2014-PRH

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATAS
Publicação em Diário Oficial	11-07-2014
Prazo de impugnação ao edital	14 a 18-07-2014
Período para o pedido de isenção do valor da taxa de inscrição	21 a 24-07-2014
Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição	25-07-2014
Recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição	28-07-2014
Resultado do recurso	29-07-2014
Período de inscrição	Das 08h00min do dia 21-07-2014 até às 23h59min do dia 04-08-2014
Data limite para recolhimento da taxa	05-08-2014
Relação de inscritos e divulgação do local da prova objetiva	08-08-2014
Pedido de reconsideração em face da não homologação da inscrição	11 a 18-08-2014
Resposta ao pedido de reconsideração	26-08-2014
Prova objetiva	31-08-2014
Divulgação do gabarito provisório	1º-09-2014
Período recursal contra o gabarito provisório	02 e 03-09-2014
Resultado do recurso	12-09-2014
Resultado da prova objetiva	15-09-2014
Recurso contra resultado da prova objetiva	16 e 17-09-2014
Resultado do recurso da prova objetiva	19-09-2014
Período de entrega dos títulos dos candidatos classificados na prova objetiva	22 a 26-09-2014
Resultado da avaliação de títulos	03-10-2014
Período recursal contra o resultado da avaliação de títulos	06 e 07-10-2014
Resultado do recurso	14-10-2014
Publicação do Resultado Final	15-10-2014