



EDITAL Nº 466/2010-PRH

A PROFESSORA DOUTORA NEUSA ALTOÉ, 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, do Decreto Estadual nº 2.508, de 20/01/2004 e considerando o Decreto Estadual nº 5.722, de 24/11/2005, os Protocolos nºs 8.812.311-5, 10.335.850-7 e 10.442.861-4, torna público o presente Edital que estabelece as instruções para a realização de Concurso Público de Provas para provimento do cargo de Agente Universitário da Carreira Técnica Universitária, Classe II, na função de **Técnico Administrativo**, nos termos da Lei Estadual nº 15.050, de 12 de abril de 2006, que alterou o Capítulo II da Lei Estadual nº 11.713, de 07 de maio de 1997, 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 e aplicação da prova objetiva.

1.3 - O processo seletivo 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, 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 - A reserva de vaga para pessoas portadoras de necessidades especiais e a afro-descendentes não está prevista neste Edital em razão da oferta de 3 (três) vagas para a função, conforme estabelecido no item 2 do Edital.

1.8 - 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.

1.9 - 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, REQUISITO, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO E SALÁRIO BASE

Função: **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

| | |
|---------------------------|--|
| Requisito mínimo: | <ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio completo e• Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano na área administrativa. |
| Número de vaga(s): | 03 (três) |
| Carga horária semanal: | 40 horas |
| Local de atuação | Câmpus Sede, Maringá - PR |
| Classe - série de classe: | II – C |
| Taxa de inscrição: | R\$ 38,00 |
| Vencimento base: | R\$ 952,19 |
| Tipos de prova: | <ul style="list-style-type: none">• Objetiva de conhecimento básico de Legislação, conhecimentos de Informática, Língua Portuguesa, Matemática 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 NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

3.1 - Para a nomeação no 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 na data da posse.
- d) Comprovar a experiência profissional exigida.
- 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) 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.
- l) 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 (2 cópias).
- e) CPF (2 cópias).
- 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) Comprovante de experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano na área administrativa.
- k) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, se possuir.
- l) Comprovante de endereço atual.
- m) 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.
- 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 "l" do item anterior o convocado deverá apresentar fotocópias juntamente com os originais para autenticação, ou fotocópias autenticadas em cartório.

3.4 - 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. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA

4.1 - O pedido de inscrição no Concurso Público será efetuado no período compreendido entre as **8 horas do dia 05 de outubro de 2010 até as 23 horas e 59 minutos (fechamento do sistema) do dia 22 de outubro de 2010**, somente via Internet, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

4.2 - O recolhimento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **25 de outubro de 2010**, 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.



4.3 - A efetivação da inscrição se dará mediante o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 38,00 (trinta e oito reais).

4.4 - 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.

4.5 – 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.

4.6 - A **Ficha de Inscrição** de que trata o item 4.5 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 21-11-2010).
- b) Na Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM nos 2 dias úteis seguintes à realização da prova, (22 e 23 de novembro de 2010), no horário das 8h00 às 11h00 e das 13h30 às 17 horas.

4.7 - 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.

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

4.9 - Não haverá devolução da taxa de inscrição.

4.10 - 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 23 de outubro de 2010**, o qual será analisado pela Diretoria de Recursos Humanos da UEM.

4.11 - 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.

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

4.13 - A PRH 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.

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

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

5.1 - No dia **29 de outubro de 2010**, 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 no mural do bloco 104 do câmpus universitário.

5.2 - 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.

5.3 - 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 8h às 11h e das 13h30 às 17 horas.

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1 - A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada em Maringá-Pr, no dia **21 de novembro de 2010**, com início às 8 horas e término às 12 horas, em local a ser divulgado conforme item 5.1 deste Edital.

6.2 - **O acesso dos candidatos aos locais de prova terá início às 7h20min e se encerrará às 7h50min**, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao seu local de prova após as 7h50min, independentemente do motivo, ainda que de força maior e caso fortuito.

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

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

6.5 - 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 4.6 deste Edital.

6.6 - 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.

6.7 - 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.



6.8 - Durante a realização da prova, os candidatos não poderão comunicar-se com os demais candidatos. Não será permitido o uso de calculadoras, celulares, mp3 e/ou similares, consulta a livros, apostilas ou outro material de consulta. Qualquer questionamento deverá ser feito em voz alta. Os aplicadores de prova não poderão tirar qualquer dúvida sobre as questões da prova.

6.9 - 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.

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

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

6.12 - A prova objetiva terá duração de 4 (quatro) horas, incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas.

6.13 - 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.

6.14 - Não serão consideradas questões não assinaladas ou assinaladas mais de uma vez ou a lápis ou com emenda ou rasura.

6.15 - O candidato não poderá levar consigo o caderno de provas. Este será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso no dia 22 de novembro de 2010, às 17 horas, e ficará disponível por 05 dias corridos.

7. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO

7.1 - No dia **22 de novembro de 2010**, às 17 horas, será disponibilizado o gabarito provisório da prova objetiva no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e no mural do bloco 104 do campus universitário.

7.2 - Caberá recurso contra o gabarito provisório conforme previsto no item 10 deste Edital.

8. DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

8.1 - No dia **08 de dezembro de 2010**, às 17 horas, será disponibilizado o edital com o resultado da prova objetiva, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e no mural do bloco 104 do campus universitário.

8.2 - Caberá recurso contra o resultado da prova objetiva, na hipótese de erro material, na forma prevista do item 10 deste edital.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

9.1 - A classificação final dos candidatos aprovados no Concurso Público será efetuada pela ordem decrescente da pontuação obtida considerando os critérios de desempate, quando for o caso.

9.2 - O edital de divulgação do resultado final consistirá de lista em ordem decrescente de pontuação final, nome e nº de inscrição dos candidatos.



9.3 - O resultado final do Concurso será divulgado no dia **16 de dezembro de 2010**, às 17 horas no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e no mural do bloco 104 do câmpus universitário de Maringá.

9.4 - Caberá recurso contra o resultado final, na hipótese de erro material, na forma prevista do item 10 deste Edital.

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 e conteúdo das questões objetivas e gabarito provisório.
- b) Resultado da prova objetiva.
- c) Erro material verificado nas publicações dos resultados.

10.2 - 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, no horário das 7h40 às 11h e das 13h30 às 16h30, 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 10.1.

10.3 - 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.

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 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 II deste Edital.

10.7 - 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. DA CONVOCAÇÃO

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

11.2 - 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.

11.3 - 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 providenciar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função e demais documentos conforme elencados no item 3.2 deste Edital, resultado de exames, laudos médicos e outros documentos especificados em edital de convocação.

11.4 - O candidato convocado que não comprovar os requisitos conforme estabelecido neste Edital será automaticamente eliminado do Concurso Público, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.



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

11.6 - O candidato convocado que não puder assumir a vaga existente poderá ser reclassificado, uma única vez, e passar a assumir a última posição na lista de aprovados, desde que se manifeste por escrito, solicitando a reclassificação.

11.7 - 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.

11.8 - 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.

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

12. DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

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

12.2 - 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).

12.3 - 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.

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

12.5 - 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.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2 - O prazo de validade do Concurso Público será de 1 (um) ano, contado 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.

13.3 - 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, com anuência da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

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



13.5 - Não poderá tomar posse candidato com vínculo de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, em empregos/cargos/funções ou que receber proventos de aposentadoria em empresa pública, autarquia, sociedade de economia mista ou fundação mantida pelo poder público, caso em que o candidato deverá fazer sua opção, conforme previsto na Constituição Federal, e comprovar a opção no processo de admissão, exceto as hipóteses de acúmulo legal, nos termos do Estatuto dos Funcionários Cíveis do Estado do Paraná, Constituição Federal, Emendas Constitucionais nºs 19, 20 e 34, publicadas no Diário Oficial da União em 05/06/98, 16/12/98 e 14/12/2001, respectivamente, e Resolução nº 01185 da Secretaria de Estado da Administração, publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná em 20/8/1999.

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

13.7 - 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, 24 de setembro de 2010.

Profa. Dra. Neusa Altoé,
Pró-reitora.



ANEXO I DO EDITAL Nº 466/2010-PRH

CARGO: **AGENTE UNIVERSITÁRIO**

Função: **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

1. DAS PROVAS E CLASSIFICAÇÃO

1.1 - A prova objetiva, avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos, constará de 40 questões objetivas 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 | 13 | 2,50 x 13 = 32,50 |
| Matemática | 10 | 2,50 x 10 = 25,00 |
| Conhecimentos de Informática | 10 | 2,50 x 10 = 25,00 |
| Conhecimento Básico de Legislação | 05 | 2,50 x 05 = 12,50 |
| Estatuto da Criança e do Adolescente | 02 | 2,50 x 02 = 5,00 |
| Total de Questões | 40 | 2,50 x 40 = 100,00 |

1.2 - O candidato deverá obter pontuação igual ou superior a 60,00 (sessenta) pontos para ser considerado aprovado.

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

2. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

2.1 - Ocorrendo empate na pontuação obtida na prova objetiva, 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 de língua portuguesa.
- Maior pontuação nas questões de matemática.
- Maior pontuação nas questões de conhecimentos de informática.
- Maior pontuação nas questões de conhecimento básico de legislação.
- Mais idade.

3. PROVA OBJETIVA

3.1 - LÍNGUA PORTUGUESA

- Interpretação de texto.



- b) Conhecimento de língua: ortografia/acentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção: classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase. Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

3.2 - MATEMÁTICA

- a) Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais.
- b) Equações do 1º e do 2º grau.
- c) Inequações do 1º grau.
- d) Sistemas de equações do 1º grau.
- e) Média aritmética simples.
- f) Razões e proporções. Divisão proporcional.
- g) Regra de três simples.
- h) Porcentagem.
- i) Juros simples e descontos simples.
- j) Sistema métrico decimal: medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume e de tempo.
- k) Funções: conceito e tipos de funções (afim, quadrática, exponencial e logarítmica).
- l) Progressões: aritmética e geométrica.
- m) Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; permutações simples; arranjos simples e combinações simples.

3.3 – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

- a) Informações gerais sobre informática e sistema operacional Windows.
- b) Microcomputadores, periféricos, dispositivos de armazenamento de dados, aplicativos, arquivos.
- c) Ícones, botões, caixas de diálogo, barra de rolagem.
- d) Windows explorer (conceito e organização de arquivos: pastas/diretórios).
- e) Editor de texto Microsoft Word e Write do BrOffice.
- f) Planilhas de cálculo Microsoft Excel e Calc do BrOffice.
- g) Conceitos de Redes (Internet e Intranet, Internet Explorer 6.0, Mozilla Firefox, compartilhamento de arquivos e impressoras).
- h) Correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird).

3.4 – CONHECIMENTO BÁSICO DE LEGISLAÇÃO

- a) Constituição Federal, Art. 37 a 41.
- b) Constituição Estadual, Título II, Capítulo I e II.
- c) Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná, Lei nº 6.174/70.



3.5 - 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 TÉCNICO ADMINISTRATIVO

4.1 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS QUE COMPÕEM A FUNÇÃO

- a) Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; atender ao público.

4.2 - DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS QUE COMPÕEM A FUNÇÃO

- a) Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral.
- b) Atender ao público interno e externo.
- c) Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações.
- d) Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos.
- e) Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc.
- f) Secretariar as unidades.
- g) Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos.
- h) Elaborar levantamentos de dados e informações.
- i) Participar de projetos na área administrativa ou outra.
- j) Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado.
- k) Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares.
- l) Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários.
- m) Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho.
- n) Proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas.
- o) Arquivar sistematicamente documentos e microfílm.
- p) Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental.
- q) Auxiliar na organização de promoções culturais e outras.
- r) Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local.
- s) Auxiliar na manipulação de medicamentos, sob supervisão.
- t) Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- u) Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho.
- v) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- w) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4.3 - COMPETÊNCIAS PESSOAIS PARA A FUNÇÃO

- a) Demonstrar atenção.
- b) Iniciativa.
- c) Trabalhar em equipe.



- d) Flexibilidade.
- e) Criatividade.
- f) Dinamismo.
- g) Comunicar-se.
- h) Autocontrole.
- i) Capacidade de observação.
- j) Senso de organização.



ANEXO II DO EDITAL Nº 466/2010-PRH

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO

Funções: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

| EVENTO | DATAS |
|--|---|
| Publicação no Diário Oficial | 28/09/2010 |
| Período de inscrição | das 08h do dia 05/10 até às 23h59min do dia 22/10/2010 |
| Data limite para recolhimento da taxa | 25/10/2010 |
| Relação de inscritos e divulgação do local da prova objetiva | 29/10/2010 às 17 horas |
| Período recursal | 03 a 09/11/2010 |
| Resposta ao recurso | 12/11/2010 às 17 horas |
| Prova objetiva | 21/11/2010 |
| Divulgação do gabarito provisório | 22/11/2010 às 17 horas |
| Recurso contra o gabarito provisório | 23 e 24/11/2010 |
| Resultado do recurso | 02/12/2010 às 17 horas |
| Nota da prova objetiva | 08/12/2010 às 17 horas |
| Recurso contra nota da prova escrita | 09 e 10/12/2010 |
| Resultado do recurso | 16/12/2010 às 17 horas |
| Publicação do resultado final | 16/12/2010 às 17 horas |