



EDITAL Nº 245/2013-PRH

A PRÓ-REITORA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições legais e atendendo aos termos da Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005, com alteração dada pela Lei Complementar nº 121, de 29 de agosto de 2007, o Decreto Estadual nº 4512, de 1º de abril de 2009, Decreto 5733, de 28 de agosto de 2012 e os Protocolos nºs 11.802.659-4, 11.782.468-3, 11.891.865-7, 11.891.965-7, 11.802.660-8, torna público o presente Edital que estabelece as instruções para a realização de Teste Seletivo para contratação temporária para as funções de **Advogado, Biólogo, Químico, Motorista, Técnico em Informática, Técnico de Laboratório, Técnico em Laboratório (Química), Auxiliar Operacional (áreas: Agropecuária, Apoio Administrativo, Laboratório e Limpeza)**, para atender ao excepcional interesse público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Teste Seletivo 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 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.

1.3 - A seleção de que trata este Edital se constituirá das seguintes etapas, de acordo com a necessidade de cada função:

- a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) prova dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) avaliação de títulos e currículo, de caráter classificatório;
- d) prova prática, de caráter eliminatório.

1.4 - As contratações decorrentes deste edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, na Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005, com alteração dada pela Lei Complementar nº 121, de 29 de agosto de 2007 e no Decreto Estadual nº 4512, de 1º de abril de 2009.

1.5 - 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.

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

1.7 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação de todos os atos pertinentes ao Teste Seletivo de que trata este Edital.

1.8 - 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.



Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



fl. 2 do Edital nº 245/2013-PRH

1.9 - A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Teste Seletivo, tais como aqui se acham estabelecidas.

1.10 - 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.

1.11 - Os requisitos para a função, previstos no quadro do item 2, deverão ser comprovados no ato da contratação.

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

2.1 - AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR

Função: **ADVOGADO**

Requisito mínimo:	- Graduação em Direito
Vaga(s):	02 (duas)
Local de atuação:	Campus Sede
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 54,00
Vencimento base:	R\$ 2.674,04
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, Estatuto da Criança e do Adolescente; - Dissertativa: elaboração de uma peça processual; - Avaliação de títulos e currículo.

Função: **BIÓLOGO**

Requisito mínimo:	- Graduação em Ciências Biológicas
Vaga(s):	01 (uma)
Local de atuação:	Campus Sede
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 54,00
Vencimento base:	R\$ 2.674,04
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico; língua portuguesa, Estatuto da Criança e do Adolescente; - Avaliação de títulos e currículo.



Função: **QUÍMICO**

Requisito mínimo:	- Graduação em Química
Vaga(s):	01 (uma)
Local de atuação:	Campus Sede
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 54,00
Vencimento base:	R\$ 2.674,04
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, Estatuto da Criança e do Adolescente; - Avaliação de títulos e currículo.

2.2 - AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO

Função: **MOTORISTA** – Fazenda Experimental de Iguatemi – FEI

Requisito mínimo:	- Ensino Médio completo; e - Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima “D”; e - Curso de operador de máquinas agrícolas; e - Curso de Capacitação de Condutores de Veículos de Transporte Rodoviário Coletivo de Passageiros nos termos da Resolução Contran nº 168, de 14 de dezembro de 2004.
Vaga(s):	01 (uma)
Local de atuação:	Fazenda Experimental de Iguatemi
Carga horária semanal:	40 horas (de terça-feira a sábado)
Taxa de inscrição:	R\$ 23,00
Vencimento base:	R\$ 1.137,89
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática e Estatuto da Criança e do Adolescente; - Avaliação prática



Função: **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Requisito mínimo:	- Ensino Pós-médio ou Profissionalizante na área de atuação
Local de atuação:	Campus Sede
Vaga(s):	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 35,00
Vencimento base:	R\$ 1.752,77
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa e Estatuto da Criança e do Adolescente.

Função: **TÉCNICO EM LABORATÓRIO** – Campus de Umuarama – CAU

Requisito mínimo:	- Ensino Pós-médio ou Profissionalizante na área de atuação
Vaga(s):	01 (uma)
Local de atuação:	Fazenda do Campus de Umuarama
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 35,00
Vencimento base:	R\$ 1.752,77
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa e Estatuto da Criança e do Adolescente.

Função: **TÉCNICO EM LABORATÓRIO (Química)** - Campus Sede

Requisito mínimo:	- Ensino Pós-médio ou Profissionalizante na área de atuação
Vaga(s):	01 (uma)
Local de atuação:	Campus Sede
Carga horária semanal:	40 horas*
Taxa de inscrição:	R\$ 35,05
Vencimento base:	R\$ 1.752,70
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa e Estatuto da Criança e do Adolescente.

* Horário de Trabalho: 13h30min às 17h30min e das 19h00min às 23h00min



2.3 - AGENTE UNIVERSITARIO OPERACIONAL

Função: **AUXILIAR OPERACIONAL (Agropecuária)** - Fazenda Experimental de Iguatemi - FEI

Requisito mínimo:	- Ensino Fundamental completo
Local de atuação:	Fazenda Experimental de Iguatemi
Vaga(s):	02 (duas)
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 17,00
Vencimento base:	R\$ 862,04
Tipos de prova:	- Objetiva de língua portuguesa, matemática e conhecimentos gerais.

Função: **AUXILIAR OPERACIONAL (Agropecuária)** – Campus de Cidade Gaúcha – CAR

Requisito mínimo:	- Ensino Fundamental completo
Vaga(s):	01 (uma)
Local de atuação:	Fazenda do Campus de Cidade Gaúcha
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 17,00
Vencimento base:	R\$ 862,04
Tipos de prova:	- Objetiva de língua portuguesa, matemática e conhecimentos gerais.

Função: **AUXILIAR OPERACIONAL (Agropecuária)** – Campus de Diamante do Norte – CRN

Requisito mínimo:	- Ensino Fundamental completo
Vaga(s):	02 (duas)
Local de atuação:	Fazenda do Campus de Diamante do Norte
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 17,00
Vencimento base:	R\$ 862,04
Tipos de prova:	- Objetiva de língua portuguesa, matemática e conhecimentos gerais.



Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



fl. 6 do Edital nº 245/2013-PRH

Função: **AUXILIAR OPERACIONAL (Agropecuária)** – Campus de Umuarama – CAU

Requisito mínimo:	- Ensino Fundamental completo
Vaga(s):	02 (duas)
Local de atuação:	Fazenda do Campus de Umuarama
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 17,00
Vencimento base:	R\$ 862,04
Tipos de prova:	- Objetiva de língua portuguesa, matemática e conhecimentos gerais.

Função: **AUXILIAR OPERACIONAL (Apoio Administrativo)** – Campus de Goioerê – CRG

Requisito mínimo:	- Ensino Fundamental completo.
Total de vaga(s):	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus de Goioerê
Taxa de inscrição:	R\$ 17,00
Vencimento base:	R\$ 862,04
Tipos de prova:	- Objetiva de língua portuguesa, matemática, conhecimentos de informática e Estatuto da Criança e do Adolescente.

Função: **AUXILIAR OPERACIONAL (Laboratório)** - Fazenda Experimental de Iguatemi - FEI

Requisito mínimo:	- Ensino Fundamental completo
Vaga(s):	01 (uma)
Local de atuação:	Fazenda Experimental de Iguatemi
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 17,00
Vencimento base:	R\$ 862,04
Tipos de prova:	- Objetiva de língua portuguesa, matemática, conhecimentos específicos e Estatuto da Criança e do Adolescente.



Função: **AUXILIAR OPERACIONAL (Limpeza)** – Campus Sede

Requisito mínimo:	- Ensino Fundamental completo.
Vaga(s):	04 (quatro)
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 17,00
Vencimento base:	R\$ 862,04
Tipos de prova:	- Objetiva de língua portuguesa, matemática e conhecimentos gerais

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 - São requisitos básicos para a contratação:

- 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 os requisitos exigidos para o exercício da função.
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- e) Estar em dia com as obrigações militares.
- f) Estar no gozo dos direitos políticos.
- g) Possuir certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando do sexo masculino.
- h) Possuir Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- i) Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.
- j) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.
- k) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante.
- l) Apresentar declaração de acúmulo de cargos ou negativa de acumulação.
- m) Não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.
- n) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante e que poderá ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- o) Cumprir as determinações deste edital.



3.2 - Para a contratação o candidato 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, quando do sexo masculino.
- i) Comprovante da escolaridade exigida.
- j) Comprovante dos requisitos exigidos.
- k) Comprovante do registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.
- l) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, se possuir.
- m) Comprovante de endereço atual.
- n) Declarar bens e rendimentos.
- o) Declarar não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.
- p) Declarar que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná.
- q) Atestado de saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.

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

3.5 - O candidato aprovado que tiver completado 70 (setenta) anos de idade antes da data designada para o início do contrato, não poderá ser contratado, conforme inciso II, do § 1º, do artigo 35, da Constituição do Estado do Paraná.

4. DO PERFIL PROFISSIONAL

4.1 - As atividades a serem desenvolvidas pelos contratados serão as mesmas que compõem o Perfil Profissiográfico das funções de Advogado, Biólogo, Químico, Motorista, Técnico em Informática, Técnico em Laboratório e Auxiliar Operacional, da Carreira Técnica Universitária de que trata a Lei Estadual nº 15.050 de 12 de abril de 2006, publicado por meio da Resolução Conjunta nº 001/2007-SEAP/SETI e encontram-se descritas no Anexo III deste Edital.



5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA

5.1 - O pedido de inscrição no Teste Seletivo será efetuado no período compreendido entre as **8 horas do dia 07 de outubro de 2013 até as 23 horas e 59 minutos (fechamento do sistema) do dia 16 de outubro de 2013**, somente via Internet, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

5.2 - O recolhimento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **17 de outubro de 2013**, em qualquer agência da rede bancária ou casas lotéricas credenciadas pela Caixa Econômica Federal, mediante a apresentação da Ficha de Compensação impressa no ato da inscrição.

5.3 - A efetivação da inscrição se dará mediante o pagamento da taxa de inscrição, conforme valores especificados para cada função no quadro do item 2.

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

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

5.6 - A Ficha de Inscrição 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 10-11-2013).
- b) **Campus sede** - Na Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM, nos 02 (dois) dias úteis seguintes à realização da prova (11 e 12 de novembro de 2013), no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min.
- c) **Cidade Gaúcha** - Na secretaria do Campus do Arenito, em Cidade Gaúcha-PR, exclusivamente para candidatos às vagas destinadas a esse campus, nos 02 (dois) dias úteis seguintes à realização da prova (11 e 12 de novembro de 2013), no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min.
- d) **Diamante do Norte** - Na secretaria do Campus de Diamante do Norte, exclusivamente para candidatos às vagas destinadas a esse campus, nos 02 (dois) dias úteis seguintes à realização da prova (11 e 12 de novembro de 2013), no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min.
- e) **Goioerê** - Na secretaria do Campus Regional de Goioerê, exclusivamente para candidatos às vagas destinadas a esse campus, nos 02 (dois) dias úteis seguintes à realização da prova (11 e 12 de novembro de 2013), no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min.
- f) **Umuarama** - Na secretaria do Campus Regional de Umuarama, exclusivamente para candidatos às vagas destinadas a esse campus, nos 02 (dois) dias úteis seguintes à realização da prova (11 e 12 de novembro de 2013), no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min (Av. Dr. Angelo Moreira da Fonseca, 1800, Zona VII).

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



5.8 - O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para realização da prova deverá requerê-lo por escrito, com a necessária justificativa, no período de inscrição. O pedido deverá dar entrada na Divisão de Recrutamento e Seleção, localizada na Avenida Colombo, 5790, bloco 104, sala 28, CEP 87020-900, em Maringá-PR, até as **17 horas do dia 17 de outubro de 2013**, o qual será analisado pela Diretoria de Recursos Humanos da UEM.

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

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

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

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

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

5.14 - Não haverá devolução da taxa de inscrição.

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

6.1 - No dia **24 de outubro de 2013**, às 17 horas, será publicado o Edital com a relação de inscritos, por ordem alfabética e local de realização da prova objetiva no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e no mural do Bloco 104 do Câmpus Universitário.

6.2 - Caberá pedido de reconsideração face ao resultado das inscrições, desde que protocolado no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de publicação da relação de inscritos.

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

7. DAS PROVAS

7.1 – O conteúdo programático para as provas está estabelecido no Anexo I deste Edital.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1 - A prova objetiva será realizada no dia **10 de novembro de 2013**, com início às 9 horas, horário de Brasília-DF, nas cidades relacionadas no item 8.5 e em locais (blocos e salas) a serem informados no edital de resultado das inscrições.



8.2 - Será aplicada prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções e 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.

Função	Conteúdo	Nº e valor das questões
- Advogado	Conhecimento específico	35 x 0,25 = 8,75
	Língua portuguesa	03 x 0,25 = 0,75
	Estatuto da Criança e do Adolescente	02 x 0,25 = 0,50
	Total de questões	40 x 0,25 = 10,00
- Biólogo - Químico	Conhecimento específico	30 x 0,25 = 7,50
	Língua portuguesa	08 x 0,25 = 2,00
	Estatuto da Criança e do Adolescente	02 x 0,25 = 0,50
	Total de questões	40 x 0,25 = 10,00
- Motorista	Conhecimento específico	28 x 0,25 = 7,00
	Língua portuguesa	05 x 0,25 = 1,25
	Matemática	05 x 0,25 = 1,25
	Estatuto da Criança e do Adolescente	02 x 0,25 = 0,50
	Total de questões	40 x 0,25 = 10,00
- Técnico em Informática, - Técnico em Laboratório - Técnico em Laboratório (Química)	Conhecimento específico	30 x 0,25 = 7,50
	Língua Portuguesa	08 x 0,25 = 2,00
	Estatuto da Criança e do Adolescente	02 x 0,25 = 0,50
	Total de questões	40 x 0,25 = 10,00
- Auxiliar Operacional (Agropecuária) - Auxiliar Operacional (Limpeza)	Língua portuguesa	18 x 0,25 = 4,50
	Matemática	12 x 0,25 = 3,00
	Conhecimentos gerais	10 x 0,25 = 2,50
	Total de questões	40 x 0,25 = 10,00
- Auxiliar Operacional (Apoio Administrativo)	Língua Portuguesa	18 x 0,25 = 4,50
	Matemática	10 x 0,25 = 2,50
	Conhecimento de informática	10 x 0,25 = 2,50
	Estatuto da Criança e do Adolescente	02 x 0,25 = 0,50
	Total de questões	40 x 0,25 = 10,00
- Auxiliar Operacional (Laboratório)	Língua Portuguesa	18 x 0,25 = 4,50
	Matemática	10 x 0,25 = 2,50
	Conhecimento específico	10 x 0,25 = 2,50
	Estatuto da Criança e do Adolescente	02 x 0,25 = 0,50
	Total de questões	40 x 0,25 = 10,00



8.3 – Para todas as funções o candidato deverá obter pontuação igual ou superior a 6,00 (seis) pontos para ser considerado aprovado nessa etapa do Teste Seletivo.

8.4 - O candidato que não atingir a pontuação mínima de 6,00 (seis) pontos será eliminado do Teste Seletivo.

8.5 - A prova objetiva terá início às 9 horas nas cidades abaixo e em locais a serem informados no edital de resultado das inscrições.

Função	Local para realização da prova
Advogado	Maringá
Biólogo	Maringá
Químico	Maringá
Motorista	Maringá
Técnico em Informática	Maringá
Técnico em Laboratório	Umuarama
Técnico em Laboratório (Química)	Maringá
Auxiliar Operacional (Agropecuária) – FEI	Maringá
Auxiliar Operacional (Agropecuária) – CAR	Cidade Gaúcha
Auxiliar Operacional (Agropecuária) – CRN	Diamante do Norte
Auxiliar Operacional (Agropecuária) – CAU	Umuarama
Auxiliar Operacional (Apoio Administrativo)	Goioerê
Auxiliar Operacional (Laboratório)	Maringá
Auxiliar Operacional (Limpeza)	Maringá

8.6 - 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.

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

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

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

8.10 - Para a realização da prova o candidato deverá:

- portar, obrigatoriamente, documento original de identidade;
- assinar a lista de presença que será apresentada pelo aplicador de prova;
- estar munido de lápis, borracha e caneta esferográfica com tinta azul ou preta;



- 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 5.5 deste edital.

8.11 - 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.

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

8.13 - Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Teste Seletivo:

- 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 Teste Seletivo;
- 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.

8.14 - 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.

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

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

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

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



8.19 - A prova objetiva terá duração de 03 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas. Para a função de Advogado em que haverá prova dissertativa, será acrescida 01 (uma) hora.

8.20 - 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.

8.21 - 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.

8.22 - 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.

8.23 - O candidato não poderá levar consigo o caderno de provas. Este será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso no dia 11 de novembro de 2013 e ficará disponível até a publicação do resultado da prova objetiva.

9. DA PROVA DISSERTATIVA

9.1 - Para a função de **Advogado** haverá prova dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório, que será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, e consistirá na elaboração de uma peça processual.

9.2 - O candidato que não atingir a pontuação mínima de 6,00 (seis) pontos será eliminado do Teste Seletivo.

9.3 – A prova dissertativa versará sobre um dos temas estabelecidos na área do Direito Administrativo constantes do Anexo I deste edital, não sendo permitido qualquer tipo de consulta.

9.4 - A prova dissertativa será realizada na mesma data, local e horário de realização da prova objetiva.

9.5 - O candidato receberá o caderno personalizado que conterá, além das instruções para a realização da prova, folhas pautadas para o rascunho e para a versão definitiva da prova. A prova dissertativa deverá ser manuscrita com caneta de tinta azul ou preta e em letra legível. Não será permitida a interferência e participação de outras pessoas. Ao final da prova o candidato deverá entregar ao aplicador de prova o caderno contendo todas as folhas, independente de não ter sido utilizada a parte destinada para o rascunho.

9.6 - A Pró-reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários adotará procedimento que impeça a identificação do candidato no momento da correção da prova dissertativa.

9.7 - O candidato não poderá assinar, rubricar ou escrever qualquer palavra ou fazer qualquer marca que o identifique, sob pena de ter a prova anulada. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado para a versão definitiva da prova acarretará a anulação da prova e a consequente eliminação do candidato do Teste Seletivo.

9.8 - Somente serão corrigidas as provas dissertativas dos candidatos aprovados na prova objetiva.



10 - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO

10.1 - Para as funções de Advogado, Biólogo e Químico haverá avaliação de títulos e currículo e somente serão submetidos à avaliação os candidatos classificados na prova objetiva e dissertativa, quando houver essa etapa.

10.2 - A avaliação de títulos e currículo, de caráter classificatório, será realizada por bancas examinadoras nomeadas para este fim.

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

10.4 - Os títulos deverão ser entregues na data, horário e sala em que o candidato estiver alocado para realizar a prova objetiva, ou até 02 (dois) dias úteis, após a realização da prova objetiva (11 e 12-11-2013), na Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM, localizada na Av. Colombo, 5790, bloco 104, sala 28, Maringá – PR, no horário das 7h40min às 11h40min e das 13h30min às 17h30min.

10.5 - Os títulos deverão ser entregues na forma de cópias reprográficas, 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.

10.6 - Terá pontuação zero na prova de títulos o candidato que deixar de entregar os títulos, nos prazos estabelecidos no item 10.4 deste edital, não cabendo pedido de recurso.

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

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

10.9 - 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.

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

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

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

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

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

10.15 - 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.



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

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

10.18 - 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.

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

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

10.21 - Quando da convocação para a contratação, o candidato deverá apresentar os documentos utilizados para avaliação de títulos e currículo em suas vias originais ou em fotocópias autenticadas.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO

11.1 - No dia **11 de novembro de 2013**, 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 em Maringá e nas secretarias dos demais câmpus em que haverá prova.

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

12. DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

12.1 - No dia **27 de novembro de 2013**, às 17 horas, será disponibilizado edital com o resultado da prova objetiva no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, e no mural do bloco 104 do campus universitário e nas secretarias dos demais câmpus em que haverá prova.

12.2 - Caberá recurso contra o resultado da prova objetiva, na hipótese de erro material, na forma prevista do item 16 deste edital.

13. DO RESULTADO DA PROVA DISSERTATIVA

13.1 – A data da publicação do resultado da prova dissertativa será informada no edital de resultado da prova objetiva.



13.2 - Caberá recurso contra o resultado da prova dissertativa na forma prevista do item 16 deste edital.

14. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO

14.1 - A data da publicação do resultado da avaliação de títulos e currículo será informada no edital de resultado da prova objetiva.

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

15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

16. DO DIREITO A RECURSO

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

- a) formulação das questões objetivas e gabarito provisório;
- b) formulação de questão dissertativa;
- c) correção de provas dissertativas;
- d) avaliação de títulos e currículo;
- e) erro material.

16.2 - O recurso deverá ser interposto por meio de requerimento pelo candidato ou por procurador legalmente habilitado, no Protocolo Geral da UEM, localizado na Av. Colombo, 5790, Bloco A-01 (próximo 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, 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 16.1.

16.3 - O requerimento para recurso será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e somente será aceito se protocolado conforme descrito no item anterior.

16.4 - Recursos via correio somente serão aceitos se chegarem ao Protocolo Geral da UEM nos mesmos prazos estabelecidos no item 16.1 deste Edital, não valendo para verificação da tempestividade a data de postagem.



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

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

16.7 - 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.

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

17. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

17.1 – A data para publicação do resultado final do Teste Seletivo será informada no edital de resultado da prova objetiva.

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

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

- a) prova objetiva;
- b) prova dissertativa, quando prevista para a função;
- c) avaliação de títulos e currículo, quando prevista para a função.

17.4 – A prova prática, por seu caráter eliminatório, não compõe a nota final para fins de classificação. O resultado desta prova indica a permanência do candidato na classificação final, quando o resultado for apto, ou eliminação do Teste Seletivo, quando o resultado for inapto.

17.5 – A nota final para a função de **Advogado** será calculada da seguinte forma:

$$NF = \frac{(NPO + NPD)}{2} + NTC$$

NF: Nota final

NPO: Nota da prova objetiva

NPD: Nota da prova dissertativa

NTC: Nota da avaliação de títulos e currículo

17.6 – A nota final para a função de **Biólogo** e **Químico** será calculada da seguinte forma:

$$NF = (NPO + NTC)$$

NF: Nota final

NPO: Nota da prova objetiva

NTC: Nota da avaliação de títulos e currículo

17.7 - Caberá recurso contra o resultado final, na hipótese de erro material, na forma prevista no item 16 deste Edital.

18 - DA PROVA PRÁTICA PARA A FUNÇÃO DE MOTORISTA

18.1 - A prova prática será aplicada somente aos candidatos aprovados/classificados no Teste Seletivo e será realizada em data, horário e local a ser divulgado no edital de resultado final do Teste Seletivo.



18.2 - A prova prática, de caráter **eliminatório**, será aplicada por banca examinadora nomeada para este fim e será avaliada de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo I deste edital.

18.3 - Serão convocados para a realização da prova prática 10 (dez) candidatos, do 1º ao 10º classificado, observando rigorosamente a ordem de classificação obtida no resultado final do Teste Seletivo.

18.4 - A Universidade Estadual de Maringá, durante a validade do Teste Seletivo e inexistindo candidatos aptos, realizará convocações complementares de candidatos classificados para a realização de prova prática.

18.5 - O candidato deverá comparecer no local e horário designado para a realização da prova, com no mínimo, 30 minutos de antecedência.

18.6 - Para a realização da prova prática o candidato deverá portar, obrigatoriamente, Carteira Nacional de Habilitação, dentro do prazo de validade, conforme categoria exigida.

18.7 - O candidato que não portar sua CNH ou que esteja com a validade vencida ou ainda em desacordo com a categoria de habilitação exigida será impedido de realizar a prova e estará automaticamente eliminado do Teste Seletivo.

18.8 - Na hipótese da CHN apresentada contiver observação sobre o uso de lentes corretivas o candidato somente poderá realizar a prova fazendo uso das mesmas.

18.9 - Estará automaticamente eliminado do Teste Seletivo o candidato que não comparecer ao sorteio da ordem, se houver, e no local designado para a realização da prova, na data e horário estabelecidos.

18.10 - A banca examinadora terá autonomia para interromper a execução da prova quando constatar que o candidato está colocando em risco sua integridade física e/ou de terceiros.

18.11 - Na prova prática o candidato será considerado **apto ou inapto**. Os candidatos considerados inaptos serão eliminados do Teste Seletivo.

18.12 - Ao término da prova o candidato será comunicado do resultado obtido e deverá apor seu ciente na respectiva ficha de avaliação.

18.13 - Após a realização da prova o candidato deverá deixar o local sem comunicar-se com os demais candidatos a serem submetidos à avaliação.

19. DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO PRÁTICA

19.1 – A data de publicação do resultado da avaliação prática será informada no Edital de convocação para esta etapa do Teste Seletivo.

20. DA CONVOCAÇÃO

20.1 - O candidato convocado terá o prazo de 05 (cinco) 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 e outros documentos especificados em edital de convocação.



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

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

20.4 - Ao ser convocado, o candidato deverá fazer a opção entre assumir ou desistir da vaga, não cabendo reclassificação.

20.5 - 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.

20.6 - Os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados, durante o período de validade do Teste Seletivo, informando qualquer alteração à Divisão de Recrutamento e Seleção.

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

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - O prazo de validade do Teste Seletivo será de 02 (dois) anos, contados da data de publicação do resultado final no Diário Oficial do Estado do Paraná, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

21.2 - A aprovação no Teste Seletivo, com classificação dentro do número de vaga(s) ofertada(s), assegura apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Instituição.

21.3 - Preenchidas as vagas iniciais previstas neste edital e surgindo novas vagas durante a validade do Teste Seletivo poderão, por conveniência administrativa, serem convocados outros candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

21.4 - Não será contratado candidato, servidor da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo Estadual, nos termos do art. 7º da Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005.

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

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

21.6 - A proibição de acumular estende-se a empregos, funções, proventos de aposentadoria e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público (Emenda Constitucional nº 19).

21.7 - Os Anexos I a IV são partes integrantes deste edital.



Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



fl. 21 do Edital nº 245/2013-PRH

21.8 - 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, 24 de setembro de 2013.

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



ANEXO I DO EDITAL Nº 245/2013-PRH

PROGRAMAS DE PROVA

LÍNGUA PORTUGUESA
Comum para todas as funções: Agente Universitário de Nível Superior, Agente Universitário de Nível Médio e Agente Universitário Operacional
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).
CONHECIMENTOS GERAIS
Comum para as funções: Auxiliar Operacional (Agropecuária) – FEI, CRN e CAR e Auxiliar Operacional (Limpeza)
Conhecimentos gerais sobre a vida econômica, social, política, segurança pública, meio ambiente, saúde, educação e tecnologia. Conhecimentos gerais sobre a história e geografia do Paraná e o Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90).
MATEMÁTICA (Ensino Médio)
Para a função de Motorista
Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais. Equações do 1º e do 2º graus. Inequações do 1.º grau. Sistemas de equações do 1º grau. Média aritmética simples. Razões e proporções. Divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Juros simples e descontos simples. Sistema métrico decimal: medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume e de tempo. Funções: conceito e tipos de funções (afim, quadrática, exponencial e logarítmica). Progressões: aritmética e geométrica. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; permutações simples; arranjos simples e combinações simples. Média aritmética simples. Média aritmética ponderada.
MATEMÁTICA (Ensino Fundamental)
Para a função de Auxiliar Operacional (Agropecuária, Apoio Administrativo, Laboratório e Limpeza)
Sistema numérico decimal e as quatro operações fundamentais com números naturais. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Razões, proporções, porcentagem, regra de três simples. Juros simples. Medidas de: comprimento, de superfície, de massa, de capacidade e de tempo. Equações de primeiro e de segundo graus.



CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA

AUXILIAR OPERACIONAL (Apoio Administrativo)

Informações gerais sobre informática e sistema operacional Windows. Microcomputadores, periféricos, dispositivos de armazenamento de dados, aplicativos, arquivos. Ícones, botões, caixas de diálogo, barra de rolagem. Windows explorer (conceito e organização de arquivos: pastas/diretórios). Editor de texto Microsoft Word e Write do BrOffice. Planilhas de cálculo Microsoft Excel e Calc do BrOffice. Conceitos de Redes (Internet e Intranet, Internet Explorer 7, Mozilla Firefox, compartilhamento de arquivos e impressoras). Correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird).

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Comum para as funções: Advogado, Biólogo, Químico, Motorista, Técnico em Informática, Técnico em Laboratório, Técnico em Laboratório (Química), Auxiliar Operacional (Apoio Administrativo e Laboratório)

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

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Sistema constitucional brasileiro. 2. Princípios constitucionais. 3. Interpretação e aplicação das normas constitucionais. 4. Controle de constitucionalidade das normas constitucionais. 5. Direitos e garantias fundamentais. 6. Ações Constitucionais típicas. 7. Tripartição das funções estatais. Poder Executivo, Legislativo e Judiciário 8. Controles de constitucionalidade. 9. Funções essenciais à Justiça na Constituição: Ministério Público, Advocacia Pública e Privada. 10. Servidores públicos na Constituição: princípios, cargos públicos, regime jurídico-administrativo; ingresso e investidura; cargos e funções comissionadas; prerrogativas, direitos e deveres; contratação excepcional por tempo determinado; remuneração e subsídio; estabilidade, efetividade, avaliação de desempenho e estágio probatório; vedação à acumulação de cargos e exceções constitucionais; responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos, improbidade administrativa 11. Da educação, da cultura e do desporto. 12. Autonomia universitária. Lei Federal n. 93.94/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Princípios informativos do Direito Administrativo. 2. Organização da Administração Pública. 3. Licitação: Lei 8.666/93 e Lei Estadual 15.608/2007. 4. Dispensa de licitação 5. Inexigibilidade de licitação. 6. Pregão: Lei Federal nº 10.520/02; Decreto Federal nº 3.555/00 e Decreto Federal nº 5450/05. 7. Agentes políticos, públicos e servidores públicos. 8. Poderes e Deveres do Administrador Público. 9. Atos Administrativos. 10. O desvio de poder. Nulidades, anulação e convalidação. 11. Revogação. 12. Licitação deserta e licitação fracassada. 13. Contratos Administrativos. 14. Contratos da Administração. 15. Responsabilidade Civil da Administração. 16. Processos Administrativos. 17. Recursos Administrativos. 18. Os Tribunais de Contas. 19. Estatuto e Regimento da Universidade Estadual de Maringá. 20. Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei de Improbidade



Administrativa. 21. Sindicância Administrativa 22. Inquérito Administrativo. 23. Processo Administrativo Disciplinar. 24. Gestão de finanças públicas. Lei Complementar 101/2000; Lei 8.429/92.

DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO

1. Sistema Tributário Nacional. 2. Limitações ao poder de tributar. 3. Imunidades tributárias. 4. Isenções tributárias. 5. Competência tributária residual. 6. Tributo. 7. Crédito Tributário. 8. Lançamento. 9. Exclusão do Crédito Tributário. 10. Anistia e Remissão. 11. Prescrição. 12. Garantias e privilégios tributários.

DIREITO CIVIL

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Princípios gerais do Direito. 3. Direitos da personalidade. 4. Pessoas Jurídicas. 5. Bens públicos e de domínio público. 6. Fatos jurídicos. 7. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 8. Prescrição e decadência. 9. Obrigações e contratos. 10. Posse e propriedade.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Jurisdição. 2. Poder Judiciário. 3. Ação. 4. Processo e procedimento. 5. Da informatização do processo judicial. Lei Federal nº 11.419/2006. 6. Atos processuais. 7. Vícios do ato processual. 8. Litisconsórcio. 9. Processo de conhecimento. Tutela antecipada. 10. Recursos. 11. Reexame necessário. 12. Tutela executiva: teoria geral. 13. Processo cautelar. 14. Mandado de Segurança. 15. Limitações à concessão de liminares e tutelas em face do Poder Público (Lei Federal nº 8.437/92). 16. Prazos processuais.

DIREITO EMPRESARIAL

1. Propriedade Industrial (Lei Federal nº 9.279/2006). 2. Marcas, Patentes e privilégios industriais. 3. Lei nº 9.609/98 - Dispõe sobre a proteção de propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências. 4. Lei nº 9.610/98 - Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. 5. Incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica de acordo com a Lei Federal nº 10.973/2004 e Decreto Federal nº 5.563/2005. 6. Propriedade intelectual, Lei nº 9.609/98. 7. Incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica em ambiente produtivo no Estado do Paraná, Lei nº 17.314/2012. 8. Decreto Estadual nº 7.359/2013, regulamenta medidas de incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica - SETI (Governo do Estado do Paraná). 9. Sociedades empresariais. 10. Micro e Pequenas empresas. 11. Empresas individuais de responsabilidade limitada.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

BIÓLOGO

Importância do herbário. Coleta e herborização de plantas, fungos e algas. Organização e manutenção da coleção herborizada. Preparação das exsiccatas e confecção de fichas para inclusão de material no acervo. Procedimento para acervo de material. Informatização da coleção. Principais características vegetativas e reprodutivas de briófitas, pteridófitas, gimnospermas e angiospermas. Procedimentos para intercâmbio de material entre herbários. Legislação brasileira referente às coleções biológicas de algas, fungos e plantas.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

APG – The Angiosperm Phylogeny Group. 2003. An Update of the Angiosperm Phylogeny Group Classification for the Orders and Families of Flowering Plants: APG II. Botanical Journal of the Linnean Society 141:399-436.



BARROSO, G.M. 1978. **Sistemática de Angiospermas do Brasil**. V.1., São Paulo: EDUSP; 1984 V.2, Viçosa, Impr.Univ. UFV; 1986 V.3, Viçosa, Impr. UNiv. UFV.

BEZERRA, P.; FERNANDES, A. **Fundamentos de taxonomia vegetal**. Fortaleza: Edições Universidade Federal do Ceará, 1989. 100 p.

CRONQUIST, A. 1981. **An integrated system of classification of flowering plants**. New York: Columbia University Press.

GEMTCHLJNICOV, I. D. **Manual de taxonomia vegetal**. São Paulo: Agronômica Ceres, 1976. 368 p.

JUDD, W.S; CAMPBELL, C.S.; KELLOG, E.A; STEVENS, P.F. & DONOGHUE, M.J. 2002. **Plant systematics: a phylogenetic approach**. 2. ed. Sinauer Associates Inc., Sunderland.

LEWINSOHN, T.M. & , P.I. Prado. **Biodiversidade brasileira**. Síntese do estado atual do conhecimento. São Paulo: Contexto, 2002.

LAWRENCE, G.H.M. Taxonomia das plantas vasculares. Lisboa: Calouste Gulbenkian, 1977. 2 v.

MCNEILL, J.; BARRIE, F. R.; BUCK, W. R. et al., eds. (2012), International Code of Nomenclature for algae, fungi, and plants (Melbourne Code), Adopted by the Eighteenth International Botanical Congress Melbourne, Australia, July 2011 (electronic ed.), Bratislava: International Association for Plant Taxonomy.

SOUZA, V.C. & LORENZI, H. 2005. **Botânica sistemática: guia ilustrado para identificação das famílias de Angiospermas da flora brasileira, baseado em APGII**. Instituto Plantarum, Nova Odessa. 640p.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

QUÍMICO

Amostragem em Química: Exatidão, precisão e análise de erros em medidas experimentais. Vidraria e instrumentação de laboratório de saneamento ambiental: uso, conservação e preparo de materiais utilizados nas análises laboratoriais. Características físicas, químicas e biológicas da água e de esgotos sanitários. Determinações analíticas de água. Determinações analíticas de esgotos. Processos tradicionais e avançados de tratamento de água. Processos tradicionais e avançados de tratamento de esgotos domésticos. Padronização e controle de qualidade em análises laboratoriais. Aplicação da Portaria MS nº. 2914/2001: parâmetros, padrão de potabilidade, competências, responsabilidades, soluções de abastecimento de água para consumo humano e planos de amostragem. Aplicação da Resolução CONAMA 430/2011: definições, condições e padrões de lançamento de efluentes e diretrizes para gestão de efluentes.



CONHECIMENTO ESPECÍFICO

MOTORISTA

Normas e legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, abrangendo os seguintes tópicos: órgãos da administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículo, condutores de veículos, deveres e proibições, infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Educação no trânsito. Direção defensiva. Direção perigosa. Conhecimento básico sobre os itens que compõe o motor, câmbio, diferencial, suspensão, refrigeração, sistema de freio e sistema elétrico de veículos leves e pesados. Controle das condições de funcionamento do veículo. Noções de mecânica e manutenção de veículos. Equipamentos obrigatórios. Normas de direção de veículos leves (automóveis de passeio e utilitários) e pesados (caminhões e ônibus), transportando cargas e/ou passageiros.

PROVA PRÁTICA

Prova prática ao volante de veículo designado pela comissão examinadora, que constará de percurso a ser determinado no momento da prova, com duração aproximada de 20 minutos, onde serão avaliados os seguintes itens: verificação preventivamente das condições do veículo; partida e parada; uso de câmbio e freios; habilidade na condução e localização do veículo na pista; observação das normas, placas de sinalização e dos limites de velocidade da via; colocação em vaga (baliza); utilização do veículo em aclives ou declives. Utilização dos equipamentos obrigatórios. O trajeto percorrido poderá ser no campus sede da UEM, em Maringá, PR e/ou no perímetro urbano (cidade) e/ou rodovia.

O candidato será avaliado na prova prática em função da pontuação negativa por faltas cometidas, considerando a seguinte pontuação:

Faltas	Penalidade
Uma falta eliminatória	Eliminação
Uma falta grave	03 (três) pontos negativos
Uma falta média	02 (dois) pontos negativos
Uma falta leve	01 (um) ponto negativo

Será considerado Inapto na prova prática o candidato que cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 3 (três).

FALTAS ELIMINATÓRIAS: a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória; b) avançar sobre o meio fio; c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga; e) usar a contramão de direção; f) não completar a realização de todas as etapas do exame; g) avançar a via preferencial; h) provocar acidente durante a realização do exame; i) exceder a velocidade indicada na via.

FALTAS GRAVES: a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito; b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; d) manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele; e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; f) não usar devidamente o cinto de segurança; g) perder o controle da direção do veículo em movimento.



FALTAS MÉDIAS: a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; d) fazer conversão incorretamente; e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido; f) desengrenar o veículo nos declives; g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.

FALTAS LEVES: a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor; c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro. O percurso será informado imediatamente antes do início da prova.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- a) Arquitetura de computadores: Conceitos de arquitetura de computadores; Hardware e Software; Componentes de computador e Periféricos.
- b) Sistemas Operacionais: Instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais (Windows e Linux); Sistemas de arquivos; Entrada e saída.
- c) Softwares: Instalação, configuração e utilização de Aplicativos de Escritório (MSOffice, LibreOffice), Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome), Correio Eletrônico (Mozilla Thunderbird).
- d) Segurança da Informação: Segurança física e lógica; Firewall e proxies; Softwares maliciosos (vírus, spywares, rootkit etc); Certificação digital.
- e) Redes de computadores: Arquiteturas de rede; Topologias; Equipamentos de conexão e transmissão; Modelo OSI da ISO; Arquitetura e protocolos TCP/IP; Correio eletrônico (protocolos SMTP, POP3, IMAP); Serviços internet (http, DNS, FTP etc).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

TÉCNICO EM LABORATÓRIO E TÉCNICO EM LABORATÓRIO (Química)

- a) Mol. Massa molar. Noções de estequiometria. Funções químicas: conceitos e nomenclatura. b) Propriedades físicas das espécies químicas. Métodos físicos de separação e purificação de substâncias. c) Instrumentos de laboratórios: instrumentos volumétricos e não volumétricos, características e utilização. d) Técnicas de pesagem e utilização de balanças semianalíticas e analíticas. e) Soluções: unidades de concentração (mol/L, porcentagem em massa, porcentagem em volume), cálculos para o preparo de solução, diluição de solução, padronização de solução. Soluções para a lavagem de vidraria. Água e suas características, água tratada, destilada, deionizada. f) Manuseio e



cuidados com reagentes químicos; acidentes com produtos químicos e prevenção contra incêndios (extintores). g) Normas e convenções para reconhecimento de canalização e tubulações em laboratório.

REFERÊNCIAS

CHRISPINO, A. **Manual de química experimental**. São Paulo: Ática, 1991.

GONÇALVES, D., WAL, E. ALMEIDA, R.B. **Química orgânica experimental**. Curitiba: Gráfica Editora Barddal, 1985.

MORAES, R., RAMOS, M.G., **Experiências e projetos de química**. São Paulo: Saraiva, 1976.

OHLWEILER, O.A., **Química analítica quantitativa**. Rio de Janeiro: Livros Técnicos Científicos/MEC, 1974. vol. 1, 2 e 3

PERUZZO, F.M.. **Química na abordagem do cotidiano**. São Paulo: Moderna, 1998. vol. 1, 2 e 3

SARDELLA, A., **Química, Série Novo Ensino Médio**. São Paulo: Ática, 2000. vol. único

SILVA, R.S., BOCCHI, N., ROCHA, R.C. FILHO. **Introdução à química experimental**. São Paulo: McGrawHill, 1990.

SOARES, B. G., SOUZA, N.A., PIRES, D. X., **Química orgânica**. Teoria e técnicas de preparação, purificação e identificação de compostos orgânicos. Rio de Janeiro: Editora Guanabara, 1988.

SOUZA, M.H.S., SPINELLI, W. **Guia prático para cursos de laboratório**. São Paulo: Scipione, 1997.

TRINDADE, D.F. et al., **Química básica experimental**. São Paulo: Ícone, 1986.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

AUXILIAR OPERACIONAL (Laboratório)

Noções sobre manejo na criação de animais domésticos (aves, suínos, coelhos e caprinos); cuidados no manejo de alimentação de eqüinos e de coelhos; procedimentos para limpeza de instalações de criação de animais de produção; procedimentos para limpeza e manutenção de equipamentos utilizados no trato de animais de produção; cuidados na armazenagem de rações para animais domésticos.



ANEXO II DO EDITAL Nº 245/2013-PRH

TABELA PARA PONTUAÇÃO E AVALIAÇÃO DE 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 (o título não deve ter sido utilizado para cumprir o requisito do concurso)	0,7
1.6 Especialização	0,3
1.7 Residência/Especialização registrada no CRM (não utilizada para cumprir o requisito do concurso)	1,0
1.8 Título de especialista registrado no CRM (não utilizado para cumprir o requisito do concurso)	0,5
II - Atividade Profissional* (máximo 0,5 ponto)	Pontuação
2.1 Atuação na função / área objeto do concurso (0,05 por semestre) (comprovante não utilizado para cumprir a experiência exigida no concurso)	até 0,5
Total	2,00

*nos últimos 5 anos

- 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.



ANEXO III DO EDITAL Nº 245/2013-PRH

DO PERFIL PROFISSIONAL

ADVOGADO

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Postular, em nome da Instituição ou clientes, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliar provas, realizar audiências. Analisar legislação e orientar a sua aplicação.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

Postular em juízo. Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente. Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da Instituição. Formalizar parecer técnico-jurídico. Analisar, fatos, relatórios e documentos. Realizar auditorias jurídicas. Definir natureza jurídica da questão. Redigir ou formatar documentos jurídicos. Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas. Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição. Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas.

III. Competências pessoais para a função:

Agir com ética. Criatividade. Raciocínio lógico. Iniciativa. Capacidade interpretativa. Agir com prontidão. Tolerância. Capacidade de convencimento. Eloquência verbal. Persistência. Urbanidade no trato pessoal. Controle emocional. Capacidade de negociação. Expressão corporal. Dominar expressão escrita. Senso crítico. Capacidade de escuta ativa.

BIÓLOGO

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas nas diversas áreas da biologia. Inventariar biodiversidade. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

Realizar pesquisa na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida. Coletar, conservar, identificar e classificar as diferentes espécies. Produzir e publicar artigos ou trabalhos de natureza científica sobre a sua área de atuação. 4. Elaborar relatórios técnicos e pareceres de sua competência. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências Pessoais para a Função



Senso crítico. Iniciativa. Capacidade de ponderação. Perseverança. Capacidade de investigação. Senso de organização. Criatividade. Ética. Adaptabilidade. Trabalhar em equipe. Objetividade. Meticulosidade.

QUÍMICO

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Realizar e supervisionar ensaios e análises químicas e físico-químicas. Produzir substâncias. Interpretar dados químicos. Monitorar impactos ambientais provocados por substâncias. Coordenar as atividades químicas laboratoriais e industriais.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

Realizar ensaios e análises químicas e físico-químicas, selecionar metodologias, materiais e reagentes de análise e critérios de amostragem. Submeter as amostras a processos químicos e físicos e medir parâmetros químicos e físico-químicos. Produzir, extrair, sintetizar, concentrar, purificar, secar, caracterizar substâncias e produtos. Estabelecer composição, orientar processo de acondicionamento e estabelecer prazo de validade de produtos. Desenvolver, validar e estimar custo-benefício de metodologias analíticas. Estudar a estrutura das substâncias empregando princípios, métodos e técnicas conhecidas, para determinar a composição, propriedades e interações das substâncias e suas reações diante de transformações de temperatura, luz, pressão e outros fatores físicos. Determinar métodos de análise, baseando-se em estudos, ensaios e experiências efetuadas em todos os campos da química e efetuar o controle de qualidade dos produtos e processos de fabricação. Participar de programa de treinamento, quando convocado Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais nas atividades em conjunto. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências Pessoais para a Função

Raciocínio lógico. Abstração. Iniciativa. Senso crítico. Persistência. Capacidade de observação. Criatividade.

MOTORISTA

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. Operar equipamentos pesados e tratores diversos providos ou não de implementos.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança. Cumprir escala de trabalho. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Auxiliar o médico e ou paramédico em emergências na ambulância. Providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado.



Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território nacional. Operar equipamentos pesados, tratores e caminhões com equipamentos acoplados ou não e executar sua manutenção periódica. Registrar os serviços executados pela máquina/equipamento. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos necessários às operações agrícolas. Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências Pessoais para a Função

Demonstrar atenção. Iniciativa. Trabalhar em equipe. Concentração. Paciência. Cortesia. Capacidade visual e espacial. Dirigir defensivamente. Noções básicas de mecânica de veículos. Senso espacial e visual.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos *softwares* e *hardwares*.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências Pessoais para a Função

Demonstrar atenção. Iniciativa. Trabalhar em equipe. Flexibilidade. Criatividade. Senso de organização. Capacidade de observação. Dinamismo. Raciocínio sintético. Raciocínio analítico. Raciocínio e lógico. Paciência. Comunicar-se.



TÉCNICO EM LABORATÓRIO e TÉCNICO EM LABORATÓRIO (QUÍMICA)

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Executar atividades técnicas de laboratórios, de acordo com as áreas específicas em conformidade com normas de qualidade de biossegurança e controle do meio-ambiente.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros. Manipular e manter os animais de experimentos. Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas. Dar assistência técnica aos usuários do laboratório. Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão. Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos, quando necessário. Proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão. Realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material. Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros. Elaborar e ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos. Realizar pequenas cirurgias e dissecação de animais durante as aulas ou pesquisas, sob orientação. Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização. Coletar e ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para subsidiar aulas, pesquisas, diagnósticos etc. Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios. Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos. Administrar medicamentos e similares em animais, sob orientação. Realizar procedimentos de técnicas de veterinária, sob supervisão, fazer a coleta de materiais para exames laboratoriais e informar as condições de saúde dos animais para o veterinário, conforme normas estabelecidas. Preparar os materiais e o ambiente para manipular os animais nas aulas práticas ou para atendimento clínico-cirúrgico. Transportar animais e providenciar os meios para o desenvolvimento das atividades de práticas de ensino e pesquisa. Realizar a incineração de animais quando necessário. Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório. Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências Pessoais para a Função

Demonstrar atenção. Iniciativa. Trabalhar em equipe. Discriminar cores. Discriminar odores. Habilidade tátil. Capacidade de comunicação. Senso de organização. Concentração. Dinamismo.

AUXILIAR OPERACIONAL

(Agropecuária, Apoio Administrativo, Laboratório e Limpeza)

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

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

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

Executar conservação, reposição de material, limpeza e desinfecção em geral nas dependências físicas e bens patrimoniais da Instituição. Selecionar e acondicionar o lixo comum ou contaminado, conforme orientações. Auxiliar nos trabalhos relativos à construção



civil, marcenaria, serralharia, jardinagem, pintura e eletricidade. Desenvolver atividades auxiliares em laboratório de acordo com as áreas específicas. Realizar as atividades assistenciais com crianças, cuidando da higiene e asseio administrando alimentação e controlando repouso, sob supervisão. Proceder a organização do ambiente para a apresentação da orquestra e coral, zelando pela guarda dos uniformes. Realizar venda de bilhetes e ingressos, efetuando prestação de contas. Auxiliar na criação e no manejo (lavagem, assepsia, etc.) de animais e plantas utilizados em atividades didático - pedagógicas. Auxiliar na manutenção das instalações onde se realizam as atividades agropecuárias. Executar serviços simples de lavanderia, copa e cozinha. Executar trabalhos de corte e costura, confeccionando e/ou consertando vestuários, peças de cama, mesa e outros. Preparar carnes, desossando, identificando tipos, marcando, fatiando, pesando e cortando. Controlar a temperatura de câmaras frias. Auxiliar no preparo das refeições, observando os métodos de cozimento e padrões de qualidade e de armazenamento dos alimentos. Auxiliar na preparação, controle e distribuição de refeições e dietas. Executar atividades junto à comunidade externa referente aos cuidados de saúde, sob orientação e supervisão. Auxiliar no preparo de peças anatômicas e de cadáveres para as mais diversas finalidades. Manter os cadáveres em geladeiras e fazer a entrega dos mesmos aos familiares ou órgãos competentes. Preparar o equipamento de raios-X para os exames e auxiliar na revelação e fixação dos filmes, conforme normas técnicas estabelecidas na área de saúde. Auxiliar nos trabalhos gráficos e de serigrafia. Operar e controlar o funcionamento de caldeiras. Auxiliar nas atividades meteorológicas, efetuando observações visuais de fenômenos, registrando e transmitindo boletins. Dirigir tratores de pequeno porte para realizar serviços de transporte, limpeza e similares. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. Executar serviços de embalagem entrega, distribuição, transporte, armazenagem, carga e descarga de objetos, moveis, equipamentos, animais, plantas e materiais diversos. Zelar pela manutenção, limpeza, e conservação do seu local de trabalho, bem como, a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade. Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências Pessoais para a Função

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



ANEXO IV DO EDITAL Nº 245/2013-PRH

CRONOGRAMA DO TESTE SELETIVO

EVENTO	DATAS
Publicação no Diário Oficial	30-09-2013
Período de inscrição	Das 08h00min do dia 07/10/2013 até às 23h59min do dia 16/10/2013
Data limite para recolhimento da taxa	17-10-2013
Relação de inscritos e divulgação do local da prova objetiva	24-10-2013
Pedido de reconsideração face ao resultado das inscrições	25 e 28-10-2013
Resposta ao pedido de reconsideração	31-10-2013
Prova objetiva	10-11-2013
Divulgação do gabarito provisório	11-11-2013
Período recursal contra o gabarito provisório	12 e 13-11-2013
Resultado do recurso	21-11-2013
Divulgação da nota da prova objetiva	27-11-2013
Recurso contra o resultado da prova objetiva	28 e 29-11-2013
Resultado do recurso	04-12-2013
Divulgação da nota da prova dissertativa	Datas a serem informadas por edital no dia 27-11-2013
Recurso contra o resultado da prova dissertativa	
Resultado do recurso	
Divulgação da nota da avaliação de títulos	
Recurso contra o resultado da avaliação de títulos	
Resultado do recurso	
Publicação do Resultado Final	