



EDITAL Nº 307/2013-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 e o Protocolo nº 11.745.151-8, torna público o presente Edital que estabelece as instruções para a realização de Teste Seletivo para contratação temporária para as funções de **Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Técnico em Laboratório (Farmácia Hospitalar) e Agente de Segurança Interno** 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 Banca Examinadora nomeada para este fim.

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

1.3 - O processo seletivo de que trata este edital, conforme disposto no item 2, se constituirá de prova de conhecimentos na forma de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e de títulos para as funções de nível superior, de caráter classificatório.

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.

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.



Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



fl. 2 do Edital nº 307/2013-PRH

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 TIPO DE PROVA.

2.1 FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

Função: **FARMACÊUTICO**

Requisito mínimo:	- Graduação em Farmácia; e - Registro no Conselho Regional de Farmácia
Vaga(s):	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Campus Sede
Taxa de inscrição:	R\$ 54,00
Vencimento base:	R\$ 2.674,04
Tipos de prova:	Prova Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, Estatuto da Criança e do Adolescente e Prova de Títulos

Função: **FONOAUDIÓLOGO**

Requisito mínimo:	- Graduação em Fonoaudiologia; e - Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia
Vaga(s):	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Campus Sede
Taxa de inscrição:	R\$ 54,00
Vencimento base:	R\$ 2.674,04
Tipos de prova:	Prova Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, Estatuto da Criança e do Adolescente e Prova de Títulos



Função: **PSICÓLOGO**

Requisito mínimo:	- Graduação em Psicologia; e - Registro no Conselho Regional de Psicologia
Vaga(s):	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Campus Sede
Taxa de inscrição:	R\$ 54,00
Vencimento base:	R\$ 2.674,04
Tipos de prova:	Prova Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, Estatuto da Criança e do Adolescente e Prova de Títulos

2.2 FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

Função: **TÉCNICO EM LABORATÓRIO (FARMÁCIA HOSPITALAR)**

Requisito mínimo:	- Ensino médio profissionalizante ou pós-médio, em ambos os casos na área da saúde
Número de vaga(s):	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação	Campus Sede
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.

2.3 - FUNÇÕES DE NÍVEL OPERACIONAL

Função: **AGENTE DE SEGURANÇA INTERNA**

Requisito mínimo:	- Ensino Fundamental completo; e - Curso de formação na área, com carga horária mínima de 120 horas, realizado em instituição legalmente autorizada.
Vaga(s):	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Campus Sede
Taxa de inscrição:	R\$ 26,00
Vencimento base:	R\$ 1.302,32
Tipos de prova:	Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa e Estatuto da Criança e do Adolescente e Avaliação de Aptidão Física .



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

2.5 - Para a função de Agente de Segurança Interna a comprovação da carga horária mínima de 120 horas em curso de formação na área de segurança não poderá ser feita por somatória de carga horária de cursos distintos de formação.

2.6 - Será concedida Gratificação de Atividade de Saúde – GAS para servidores que prestam serviços em unidades de saúde e hospitais (sem incidência de insalubridade e periculosidade), no valor de R\$ 1.005,67 (Hospital Universitário) e R\$ 718,33 (demais unidades), nos termos do art. 13, § 2º, da Lei Estadual nº 17382 de 06/12/2012.

2.7 - Será concedida Gratificação de Segurança Patrimonial - GSP, para a função de Agente de Segurança Interna, no valor de R\$ 319,47, nos termos do art. 13, § 3º, da Lei Estadual nº 17382 de 06/12/2012.

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) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.
- j) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante.
- k) Apresentar declaração de acúmulo de cargos ou negativa de acumulação.
- l) Não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.
- m) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante e que poderá ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- n) Cumprir as determinações deste edital.

3.2 - Para a 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) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, se possuir.
- l) Comprovante de endereço atual em nome do nomeado ou parente que possa ter o vínculo comprovado mediante apresentação de documento.
- m) Declarar bens e rendimentos.
- n) Declarar não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.
- o) 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.
- p) 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 “k” do item anterior o convocado deverá apresentar fotocópias juntamente com os originais para autenticação ou fotocópias autenticadas em cartório.

3.4 - Verificada a falsidade nos documentos apresentados, 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 Profissional das funções de Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Psicólogo e Agente de Segurança Interno, 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 28 de novembro de 2013 até as 23 horas e 59 minutos (fechamento do sistema) do dia 13 de dezembro 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 **16 de dezembro 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 19-01-2014).
- b) Na Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM, nos 02 (dois) dias úteis seguintes à realização da prova (20 e 21 de janeiro de 2014), no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min.

5.7 - O candidato que não entregar a Ficha de Inscrição devidamente assinada e com fotocópia de documento de identidade oficial colada no campo apropriado, nos locais e prazos estabelecidos, será eliminado do 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 16 de dezembro 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 **20 de dezembro 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 período de 07 a 10 de janeiro de 2014.

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 período de 07 a 13 de janeiro de 2014, exceto sábado e domingo, 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 - 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.

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

8.2 – 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.

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

8.4 - A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada em Maringá PR, no dia **19 de janeiro de 2014**, com início às 9h00min e término às 12h00min, horário oficial de Brasília-DF, em local a ser divulgado conforme item 6.1 deste Edital.

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

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

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

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

8.9 - Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes do estabelecido em edital.

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;
- entregar ao aplicador da prova a ficha de inscrição assinada e com fotocópia legível da Cédula de Identidade colada no espaço reservado, conforme descrito no item 5.6 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, 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.

8.12 - 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.

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 para realização da prova objetiva;
- d) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao processo seletivo;
- e) utilizar ou tentar utilizar livros, apostilas ou outro material de consulta;
- f) utilizar-se de aparelhos eletrônicos, como: calculadoras, celulares, mp3, relógio do tipo "calculadora", *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, transmissores ou receptores de dados, gravador, máquina fotográfica e/ou similares;
- g) ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia do fiscal de sala.

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 - Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. Será permitido o uso de sanitários que não estejam reservados aos candidatos durante a realização da 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 3 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas.

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

8.23 – Para todas as funções o candidato deverá obter pontuação igual ou superior a 6,00 (seis) pontos para ser considerado classificado nessa etapa do teste seletivo.

8.24 - O candidato que não atingir a pontuação mínima de 6,00 (seis) pontos será eliminado do teste seletivo.

8.25 - O candidato não poderá levar consigo o caderno de provas. Este será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso no dia 20 de janeiro de 2014 e ficará disponível até a data de publicação do resultado da prova objetiva.

9 - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO

9.1 - Para as funções de Farmacêutico, Fonoaudiólogo e Psicólogo, somente serão submetidos à avaliação de títulos e currículo os candidatos classificados na prova objetiva.

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

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

9.4 - 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 (20 e 21/01/2014), na Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM, localizada na Av. Colombo, 5790, bloco 104, sala 28, Maringá – PR, no horário das 7h40min às 11h40min e das 13h30min às 17h30min.

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

9.6 - Terá pontuação zero na prova de títulos o candidato que deixar de entregar os títulos, nos prazos estabelecidos no item 9.4 deste edital, não cabendo pedido de recurso.

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

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

9.9 - 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.

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

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

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



9.13 - Somente serão considerados os comprovantes de pós-graduação, em nível de especialização obtidos em instituições de educação superior devidamente credenciadas. Na ausência do certificado será aceita declaração emitida pela instituição que comprove a obtenção do título de especialista.

9.14 - 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.

9.15 - 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.

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

9.17 - Será considerada a experiência profissional devidamente comprovada dos últimos 5 anos, contados até o último dia de inscrição no Teste Seletivo.

9.18 - 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.

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

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

9.21 - 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.

10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO

10.1 - No dia **20 de janeiro de 2014**, 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 câmpus universitário.

10.2 - Caberá recurso contra o gabarito provisório conforme previsto no item 14 deste Edital.

11. DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

11.1 - No dia **31 de janeiro de 2014**, às 17 horas, será disponibilizado edital, por ordem alfabética, com o resultado da prova objetiva no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, e no mural do bloco 104 do câmpus universitário.



11.2 - Caberá recurso contra o resultado da prova objetiva, na hipótese de erro material, na forma prevista do item 14 deste edital.

12. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO

12.1 - No dia **07 de fevereiro de 2014**, às 17 horas, será disponibilizado o edital com o resultado da avaliação de títulos e currículo no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

12.2 - Caberá recurso contra o resultado da avaliação de títulos e currículo na forma prevista do item 14 deste Edital.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 - 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 nas questões objetivas de língua portuguesa, quando houver esse conteúdo;
- d) mais idade.

14. DO DIREITO A RECURSO

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

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

14.2 - 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 14.1.

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

14.4 - Recursos via correio somente serão aceitos se chegarem ao Protocolo Geral da UEM nos mesmos prazos estabelecidos no item 14.1 deste Edital, não valendo para verificação da tempestividade a data de postagem.

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

14.6 - 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.

14.7 - 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.



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

15. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA APTIDÃO FÍSICA

15.1 - O resultado final do Teste Seletivo e a convocação para a avaliação de aptidão física será divulgado no dia **17 de fevereiro de 2014**, às 17 horas, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e no mural do bloco 104 do câmpus universitário.

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

15.3 - Caberá recurso contra o resultado final, na hipótese de erro material, na forma prevista do item 14 deste Edital.

16. DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA PARA A FUNÇÃO DE AGENTE DE SEGURANÇA INTERNO

16.1 - A avaliação de aptidão física será aplicada somente aos candidatos classificados no Teste Seletivo e será realizada em Maringá – PR, em data, horário e local a ser divulgado em edital conforme item 15.1 deste edital.

16.2 - A avaliação de aptidão física, de caráter **eliminatório**, será aplicada por banca examinadora nomeada para este fim e será de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo I deste edital, com o resultado **Apto** ou **Inapto**.

16.3 - Serão convocados para a realização da avaliação de aptidão física os 30 (trinta) candidatos melhores classificados, observando rigorosamente a ordem de classificação obtida no resultado final do Teste Seletivo.

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

16.5 - Durante a validade do Teste Seletivo a Universidade Estadual de Maringá promoverá convocações complementares para realizar avaliação de aptidão física de acordo com a necessidade.

16.6 - A avaliação de aptidão física será dividida em 4 (quatro) etapas de acordo com os procedimentos previstos no Anexo I deste edital e compreenderá os seguintes testes independentes e sucessivos:

- a) Exame Antropométrico (IMC);
- b) Impulsão Horizontal;
- c) Flexão de Quadril em 60 segundos “abdominal”;
- d) Prensão Manual com Dinamômetro.

16.7 - É de inteira responsabilidade do candidato conhecer os aspectos referentes a aplicação, realização e valores mínimos exigidos para cada etapa da avaliação.

16.8 - O candidato que não obter os valores mínimos exigidos para cada etapa de avaliação será considerado **inapto** e será eliminado do Teste Seletivo.

16.9 - Para participar da avaliação de aptidão física o candidato convocado deverá apresentar à comissão, antes do início da realização de sua prova, atestado médico datado de, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da avaliação, contendo o CRM do médico responsável, atestando estar o candidato apto para o esforço físico decorrente de todos os testes ao qual será submetido no decorrer da respectiva avaliação.



16.10 - O candidato que não apresentar o atestado médico ou que apresentá-lo com qualquer ressalva sobre os testes não realizará a avaliação de aptidão física, independentemente dos motivos apresentados.

16.11 - Para a realização da avaliação o candidato deverá:

- a) comparecer no local e horário designado, com no mínimo, 30 minutos de antecedência;
- b) portar, obrigatoriamente, documento original de identidade conforme item 8.11 deste edital;
- c) apresentar o atestado médico conforme especificado no item 16.9 deste edital;
- d) assinar a lista de presença que será apresentada pelos aplicadores de prova;
- e) estar trajado com roupas adequadas à prática de atividades físicas.

16.12 - Os candidatos que não comparecerem ao local designado para a realização da prova, na data e horário estabelecidos e os candidatos que não atingirem os valores mínimos exigidos para cada etapa na avaliação de aptidão física serão automaticamente eliminados do Teste Seletivo.

16.13 - Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização da avaliação de aptidão física em outras datas, horários ou locais diferentes do estabelecido no edital de convocação para a prova, independentemente dos motivos alegados.

16.14 - Durante a realização da avaliação 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 da avaliação;
- b) causar ou instigar tumulto durante sua avaliação ou enquanto aguarda a avaliação dos demais candidatos.
- c) utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para benefício próprio ou de terceiros, em qualquer etapa da avaliação;
- d) ausentar-se do local, a não ser momentaneamente, em casos especiais, após autorizado pela comissão responsável pela aplicação da avaliação.
- e) se negar a retirar-se do local de realização da avaliação quando solicitado pela comissão responsável pela aplicação da avaliação.

16.15 - Eventuais exercícios prévios realizados como forma de preparação (aquecimento) serão de total responsabilidade dos candidatos, não cabendo a Universidade Estadual de Maringá, qualquer responsabilidade sobre os mesmos.

16.16 - A Universidade Estadual de Maringá e a comissão responsável pela aplicação das provas isentam-se de qualquer responsabilidade sobre acidentes que possam vir a ocorrer com os candidatos durante e após a realização dos testes.

16.17 - A Universidade Estadual de Maringá, por meio da comissão responsável pela avaliação terá autonomia para interromper a execução de qualquer uma das etapas da avaliação se constatar que o candidato está colocando em risco sua integridade física.

16.18 - Ao término de cada etapa o candidato será comunicado do resultado obtido e deverá apor seu ciente na respectiva ficha de avaliação.

16.19 - O resultado da avaliação de aptidão física será publicado por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e no mural do bloco 104 do câmpus universitário, em data a ser estabelecida no edital de convocação para esta etapa da seleção.



16.20 - Caberá recurso contra o resultado da avaliação, na hipótese de erro material, na forma prevista do item 14 deste edital.

17. DA CONVOCAÇÃO

17.1 - 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.

17.2 - 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.

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

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

17.5 - 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.

17.6 - 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.

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

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - 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.

18.2 - 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.

18.3 - 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.

18.4 - 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.

18.5 - 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).



Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



fl. 15 do Edital nº 307/2013-PRH

18.6 - 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).

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

18.8 - 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, 25 de novembro de 2013.

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



ANEXO I DO EDITAL Nº 307/2013-PRH

PROGRAMAS DE PROVA

LÍNGUA PORTUGUESA

Comum para todas as funções: Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Técnico em Laboratório (Farmácia Hospitalar) e Agente de Segurança Interna

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

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Comum para todas as funções Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Técnico em Laboratório (Farmácia Hospitalar) e Agente de Segurança Interna

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

FARMACÊUTICO | Conhecimento Específico

1. Legislação em farmácia hospitalar e serviços de saúde. 2. Seleção de medicamentos. 3. Gestão de estoque: planejamento, aquisição, armazenamento e controle de estoque. 4. Distribuição de medicamentos. 5. Preparo de medicamentos não estéreis. 6. Preparo de misturas intravenosas: nutrição parenteral e agentes citostáticos. 7. Noções sobre estabilidade de medicamentos. 8. Informação sobre medicamentos. 9. Farmacoepidemiologia: estudos de utilização de medicamentos e farmacovigilância. 10. Noções sobre farmacoconomia. 11. Material médico-hospitalar. 12. O serviço de farmácia e o controle de infecções hospitalares. 13. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 14. Gestão de qualidade. 15. Cálculos básicos em farmácia: operações básicas (adição, subtração, multiplicação e divisão); regra de três simples, porcentagem, sistema de medidas. 16. A farmácia hospitalar e a segurança do paciente.



FONOAUDIÓLOGO | Conhecimento Específico

AUDIOLOGIA: 1. Audiometria tonal liminar, logaudiometria, e imitanciometria. 2. Testes eletrofisiológicos. 3. Avaliação do processamento auditivo. 4. Patologias cocleares, retrococleares e do sistema tímpano-ossicular. 5. Intervenção audiológica na saúde do trabalhador. 6. Deficiência da audição, reabilitação e implante coclear. 7. O exame otoneurológico. 8. Terapia fonoaudiológica da criança surda. 9. Reabilitação vestibular; 10. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição.

MOTRICIDADE OROFACIAL. 1. Atuação fonoaudiológica nas funções orofaciais. 2. Atuação fonoaudiológica nas disfunções da articulação temporomandibular, traumas de face e cirurgia ortognática. 3. Atuação fonoaudiológica nas alterações da fala. 4. Atuação fonoaudiológica na Fissura Labiopalatina. 5. Atuação fonoaudiológica em disfagia orofaríngea neurogênica. 6. Atuação fonoaudiológica: ação em disfagia orofaríngea mecânica.

PSICÓLOGO | Conhecimento Específico

1. História da Psicologia no contexto do trabalho. 2. Gestão de pessoas. 2.1 Liderança e conflito. 2.2 Motivação. 2.3 Qualidade de vida. 3. Saúde mental do trabalhador. 4. Psicologia hospitalar e da saúde. 4.1 Psicologia hospitalar: teoria e prática. 4.2 Psicologia e humanização. 4.3 Comunicação de notícias difíceis. 4.4 Psicoterapia breve. 4.5 Trauma e emergência. 4.7 Mapa da doença.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO (FARMÁCIA HOSPITALAR) | Conhecimento Específico

1. Fracionamento de medicamentos sólidos e líquidos orais não estéreis. 2. Boas práticas de manipulação de medicamentos. 3. Sistemas de distribuição de medicamentos e correlatos adotados em hospitais. 4. Noções sobre recebimento, conferência, análise, classificação, armazenamento, distribuição e controle de produtos farmacêuticos. 5. Noções sobre preparo de Nutrição Parenteral: instalações, materiais, equipamentos e técnica de preparo. 6. Noções sobre diluição e fracionamento de saneantes de uso hospitalar. 7. Cálculos em farmácia: operações básicas (adição, subtração, multiplicação e divisão); regra de três simples, porcentagem, sistema de medidas.

AGENTE DE SEGURANÇA INTERNA | Conhecimento Específico

1. Vigilância preventiva e corretiva. 2. Técnicas de fiscalização e conservação patrimonial. 3. Domínio de procedimentos relativos à abordagem, fiscalização, orientação e encaminhamento de pessoas. 4. Atendimento ao público. 5. Noções de trânsito. Sinalização vertical e horizontal. Controle e organização de tráfego. 6. Prevenção e combate a incêndio. 7. Vigilância e proteção ambiental. 8. Noções básicas sobre direitos humanos. 9. Utilização de radiocomunicadores. 10. Sistemas de alarmes. 11. Utilização de EPIs. 12. Utilização de EPCs. Identificação e utilização de mapas de risco. 13. Estatuto do Idoso. 14. Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná, Lei Estadual nº 6.174/70.

AGENTE DE SEGURANÇA INTERNA | Avaliação de Aptidão Física

1. DA AVALIAÇÃO



1.1 - A avaliação constará dos seguintes testes:

- a) Exame Antropométrico (IMC);
- b) Impulsão Horizontal (masculino e feminino);
- c) Flexão de Quadril em 60 Segundos – “Abdominal” (masculino e feminino);
- d) Prensão Manual com Dinamômetro (masculino e feminino).

1.2 - Cada etapa da avaliação de aptidão física terá caráter eliminatório.

1.3 - O candidato que for considerado inapto, em qualquer etapa será automaticamente eliminado do Teste Seletivo, não podendo participar da etapa subsequente.

1.4 - Caberá ao candidato o conhecimento da forma de execução de todos os testes relacionados no item 16.6 deste Edital e item 1.1 dos tópicos deste anexo referente à função de Agente de Segurança Interna. Não será aceita qualquer alegação de desconhecimento da forma e aspectos estabelecidos.

2. EXAME ANTROPOMÉTRICO (IMC)

2.1 - O Exame Antropométrico (IMC), visa a medição do índice de Massa Corporal – IMC e a aferição da altura dos candidatos. Os candidatos serão avaliados através da fórmula $IMC = \text{peso} / (\text{altura})^2$, obedecidas as tabelas a seguir:

Masculino e Feminino	
$IMC < 18,5 \text{ Kg/m}^2$	Baixo peso
$18,5 - 24,9 \text{ Kg/m}^2$	Normal
$25 - 29,9 \text{ Kg/m}^2$	Sobrepeso
$30 - 34,9 \text{ Kg/m}^2$	Obesidade Grau I
$35 - 39,9 \text{ Kg/m}^2$	Obesidade Grau II
$> 40 \text{ Kg/m}^2$	Obesidade Grau III

2.2 - O resultado do Exame Antropométrico (IMC) será obtido conforme tabela a seguir:

Masculino e Feminino	
Índice de Massa Corporal - IMC	Resultado
$IMC < 18,5 \text{ Kg/m}^2$ ou $IMC > 34,9 \text{ Kg/m}^2$	Inapto
$IMC \geq 18,5 \text{ Kg/m}^2$ e $\leq 34,9 \text{ Kg/m}^2$	Apto

2.3 - Será considerado apto, no Exame Antropométrico (IMC), o candidato que obtiver Índice de Massa Corporal maior ou igual a 18,5 (dezoito vírgula cinco) e menor que 35 (trinta e cinco).

2.4 - O candidato que for considerado inapto no Exame Antropométrico será automaticamente excluído do concurso público e não poderá realizar a etapa subsequente.

3. TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL (MASCULINO E FEMININO)

3.1 - O teste tem por objetivo avaliar indiretamente a potência muscular dos membros inferiores através do desempenho em se impulsionar horizontalmente.

3.2 - Os procedimentos para a execução do Teste de Impulsão Horizontal para os candidatos do sexo masculino e feminino obedecerão aos aspectos a seguir.

- a) O candidato deverá posicionar-se atrás da linha demarcatória, em pé e com os pés



paralelos e sem tocar a marca inicial.

- b) Ao receber o comando do avaliador, o candidato deverá, com um único impulso e sem corrida de aproximação, saltar para frente na máxima distância possível. Será permitida a livre movimentação dos braços e do tronco.
- c) A marcação da distância saltada será considerada a distância entre a marca inicial e o local em que o avaliado tocar o solo com os pés.
- d) Ao finalizar o salto, o candidato deverá permanecer em posição estática no local de aterrissagem para que o avaliador faça a leitura. Nesse momento, a movimentação dos pés, voluntária ou involuntária, tornará o salto inválido e para efeito de medida será atribuído o valor zero.
- e) Serão permitidas até três tentativas, com um intervalo de tempo máximo de 1 (um) minuto entre cada tentativa.
- f) Será registrado como resultado oficial o salto que atingir a maior distância percorrida no plano horizontal, nas três tentativas.

3.3 - O resultado do Teste de Impulsão Horizontal será obtido conforme tabela a seguir:

FEMININO		MASCULINO	
Distância	Resultado	Distância	Resultado
Inferior a 0,5m	Inapto	Inferior a 0,8m	Inapto
Igual ou Superior 0,5m	Apto	Igual ou Superior 0,8m	Apto

3.4 - Será considerado apto, nesta fase, o candidato que alcançar o índice mínimo estabelecido na tabela anterior, observando a distância mínima exigida a ser aplicada para cada sexo.

3.5 - O candidato que for considerado inapto no Teste de Impulsão Horizontal será automaticamente excluído do Concurso Público e não poderá realizar a etapa subsequente.

4. TESTE DE FLEXÃO DE QUADRIL EM 60 SEGUNDOS (MASCULINO E FEMININO)

4.1 - O teste tem por objetivo avaliar a resistência muscular da região abdominal em movimentos de flexão e extensão do quadril.

4.2 - Os procedimentos para a execução do Teste de Flexão de Quadril obedecerão aos aspectos a seguir:

- a) Posição inicial: deitado em decúbito dorsal (barriga para cima) com joelhos flexionados; calcanhares distantes não mais que 30 cm das nádegas; ângulo formado entre a perna e a coxa de 90° (noventa graus); mãos na nuca com os dedos entrecruzados; membros superiores apoiados sobre o solo; pés fixados pelo avaliador a fim de mantê-los em contato permanente com o solo.
- b) Ao sinal do avaliador, quando este disparar o cronômetro ou dar o comando para iniciar, o candidato deverá iniciar a flexão abdominal com as escápulas em contato com o solo. O candidato deverá elevar o tronco até eliminar totalmente o contato das escápulas com o solo. Retornar a posição inicial. Se não houver o contato da parte média superior das escápulas com o solo a flexão será considerada incompleta e não será contada.
- c) Durante a avaliação de flexões abdominais, cada candidato será acompanhado por um fiscal, que fará a respectiva contagem do número de abdominais.



- d) Será computado o número de repetições realizadas em 60 (sessenta) segundos, desde que realizadas na forma descrita. O candidato terá uma única oportunidade para realizar essa avaliação.
- e) Será permitido o repouso entre os movimentos, contanto que o tempo máximo para a realização do teste seja de 60 (sessenta) segundos, computadas apenas as flexões realizadas até o término do tempo.
- f) O resultado final do Teste de Flexão de Quadril será dado pelo número de flexões de quadril / abdominais corretas realizadas no tempo de 60 (sessenta) segundos.

4.3 - O resultado do Teste de Flexão de Quadril em 60 segundos será obtido conforme tabela a seguir:

FEMININO		MASCULINO	
Nº de abdominais	Resultado	Nº de abdominais	Resultado
Inferior a 20	Inapto	Inferior a 30	Inapto
Igual ou superior a 20	Apto	Igual ou superior a 30	Apto

4.4 - Será considerado apto, nesta fase, o candidato que alcançar o índice mínimo estabelecido na tabela anterior, observando a quantidade mínima de abdominais exigidos para cada sexo.

4.5 - O candidato que for considerado inapto no Teste de Flexão de Quadril será automaticamente excluído do Concurso Público e não poderá realizar a etapa subsequente.

5. TESTE DE PREENSÃO MANUAL COM DINAMÔMETRO

5.1 - O dinamômetro possui uma escala avaliada em quilogramas força (Kgf).

5.2 - O teste tem por objetivo avaliar indiretamente a força muscular dos membros superiores.

5.3 - Os procedimentos para a execução do Teste de Preensão Manual obedecerão aos aspectos a seguir:

- a) Na posição inicial ortostática (em pé com os braços aduzidos ao longo do corpo e cotovelo em extensão). A mão ou o dinamômetro não pode encostar em qualquer parte do corpo durante a execução do teste.
- b) O dinamômetro é ajustado de acordo com o tamanho da mão e testado três vezes somente na mão dominante do candidato, sendo computado o maior valor.
- c) O dinamômetro deverá estar com o marcador na escala zero. Ao sinal do avaliador, o candidato deverá executar uma contração máxima que deverá ser sustentada por aproximadamente 3 (três) segundos.
- d) Ao final desse período, será realizada a leitura. Durante a execução da preensão manual, o braço deverá permanecer imóvel, ao lado do corpo, contudo, sem apoio no tronco, bem como sem movimentação das articulações do cotovelo e do punho.
- e) O candidato terá direito a 3 (três) tentativas e será considerado o maior valor obtido.
- f) Será registrado como resultado oficial a contração que atingir o maior valor, nas três



tentativas.

5.4 - O resultado do Teste de Preensão Manual com Dinamômetro será obtido conforme tabela a seguir:

FEMININO		MASCULINO	
Preensão Manual em Kgf	Resultado	Preensão Manual em Kgf	Resultado
Inferior a 15	Inapto	Inferior a 28	Inapto
Igual ou superior a 15	Apto	Igual ou superior a 28	Apto

5.5 - Será considerado apto, nesta fase, o candidato que alcançar o índice mínimo estabelecido na tabela anterior, observando o valor exigido para cada sexo.

5.6 - O candidato que for considerado inapto no Teste de Preensão Manual com Dinamômetro será automaticamente excluído do Teste Seletivo.



ANEXO II DO EDITAL Nº 307/2013-PRH

TABELA DE PONTUAÇÃO

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

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

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

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

**nos últimos 5 anos.



ANEXO III DO EDITAL Nº 307/2013-PRH

DO PERFIL PROFISSIONAL

FARMACÊUTICO

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura. 2. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico. 3. Controlar entorpecentes e produtos equiparados. 4. Desenvolver novos produtos farmacêuticos, cosméticos e novas técnicas analíticas. 5. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos; verificando a qualidade, o teor, a pureza e a quantidade de cada elemento. 6. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais. 7. Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade. 8. Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos. 9. Administrar estoque de medicamentos. 10. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 11. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. 12. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 13. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 14. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 15. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

III. Competências pessoais para a função:

1. Trabalhar em equipe. 2. Ética. 3. Buscar inovações. 4. Iniciativa. 5. Comunicar-se. 6. Organização. 7. Controle emocional. 8. Liderança.

FONOAUDIÓLOGO

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Orientar clientes, familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias. 2. Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações. 3. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; 4. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do



tratamento e dar alta, elaborar relatórios. 5. Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI. 6. Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; 7. Executar atividades administrativas em sua área de atuação; 8. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; 9. Participar de programa de treinamento, quando convocado; 10. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 11. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 12. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências pessoais para a função:

1. Dinamismo; 2. Atuar em equipe interdisciplinar; 3. Relacionamento interpessoal; 4. Capacidade de análise; 5. Capacidade de síntese; 6. Lidar com público; 7. Capacidade de observação; 8. Contornar situações adversas; 9. Capacidade de adaptação; 10. Iniciativa; 11. Fluência verbal; 12. Fluência escrita; 13. Objetividade; 14. Transmitir segurança; 15. Criatividade

PSICÓLOGO

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas. Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Avaliar comportamento individual, grupal e institucional; 2. Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas; 3. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico. 4. Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados. 5. elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas. 6. Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal. 7. Proporcionar suporte emocional para cliente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas. 8. Realizar acompanhamento terapêutico no pré, peri e pós-cirúrgico. 9. Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar. 10. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc. 11. Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com clientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas. 12. Proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas. 13. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 14. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. 15. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 16. Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 17. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 18. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências pessoais para a função:



1. Manter sigilo;
2. Trabalhar em equipe;
3. Iniciativa;
4. Manter imparcialidade;
5. Manter neutralidade
6. Equilíbrio emocional;
7. Bom senso ;
8. Saber ouvir
9. Contornar situações adversas
10. Capacidade de observação;
11. Habilidade de questionar;
12. Espírito crítico;
13. Visão holística;
14. Transmitir segurança.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

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:

1. Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros. 2. Manipular e manter os animais de experimentos. 3. Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas. 4. Dar assistência técnica aos usuários do laboratório. 5. Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão. 6. Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos, quando necessário. 7. Proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão. 8. Realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material. 9. Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros. 10. Elaborar e ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos. 11. Realizar pequenas cirurgias e dissecação de animais durante as aulas ou pesquisas, sob orientação. 12. Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização. 13. Coletar e ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para subsidiar aulas, pesquisas, diagnósticos etc. 14. Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios. 15. Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos. 16. Administrar medicamentos e similares em animais, sob orientação. 17. 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. 18. Preparar os materiais e o ambiente para manipular os animais nas aulas práticas ou para atendimento clínico-cirúrgico. 19. Transportar animais e providenciar os meios para o desenvolvimento das atividades de práticas de ensino e pesquisa. 20. Realizar a incineração de animais quando necessário. 21. Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório. 22. 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. 23. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 24. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 25. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências pessoais para a função:

1. Demonstrar atenção. 2. Iniciativa. 3. Trabalhar em equipe. 4. Discriminar cores. 5. Discriminar odores. 6. Habilidade tátil. 7. Capacidade de comunicação. 8. Senso de organização. 9. Concentração. 10. Dinamismo.



AGENTE DE SEGURANÇA INTERNO

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Controlar o fluxo de pessoas e veículos nas dependências e áreas da Instituição. Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos. Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em área de acesso livre e restrito. Comunicar-se via rádio ou telefone. Operar equipamentos de vigilância eletrônica. Prestar informações ao público.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

Controlar a movimentação e permanência de pessoas, como medida de segurança, veículos e bens materiais procedendo a identificação e registros dos mesmos quando exigidos. Atender ao público e o telefone, prestando informações. Receber e conferir ingressos, *tickets* e outros quando designado pela chefia. Solicitar documento de identificação, conforme normas estabelecidas pela Unidade, para permitir ou impedir o acesso às dependências da Instituição. Efetuar inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes, atentando para eventuais anormalidades, responsabilizando-se pela guarda das chaves. Registrar sua passagem pelos postos de controle. Operar equipamento de vigilância eletrônica em geral. Combater pequenos incêndios e focos e comunicar autoridade competente sobre focos de incêndio e pessoas suspeitas com uso e tráfico de tóxico, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo e outros delitos. Coibir o exercício de coleta, caça e pesca em reservas naturais ou fazenda escola sob a responsabilidade da IES, quando não autorizado. Atender eventos diversos e fazer a vigilância em locais especiais, quando escalados. Impedir eventos na Instituição, bem como a entrada de vendedores ambulantes e assemelhados sem prévia autorização. Recolher, guardar e devolver objetos pessoais dos usuários/pacientes. Comunicar irregularidades verificadas e necessidades de atendimento imediato a pacientes, bem como controlar e entregar ficha de atendimento. Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, se necessário. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências pessoais para a função:

Demonstrar atenção. Trabalhar em equipe. Bom condicionamento físico. Usar técnicas de defesa pessoal. Autocontrole.



ANEXO IV DO EDITAL Nº 307/2013-PRH

CRONOGRAMA DO TESTE SELETIVO

EVENTO	DATAS
Período de inscrição	Das 08h00min do dia 28-11-2013 até às 23h59min do dia 13-12-2013
Data limite para recolhimento da taxa	16 -12-2013
Relação de inscritos e divulgação do local da prova objetiva	20 -12-2013
Pedido de reconsideração face ao resultado das inscrições	07 a 10-01-2014
Resposta ao pedido de reconsideração	15-01-2014
Prova objetiva	19-01-2014
Divulgação do gabarito provisório	20-01-2014
Período recursal contra o gabarito provisório	21 e 22-01-2014
Resultado do recurso	29-01-2014
Resultado da prova objetiva	31-01-2014
Resultado da prova de títulos	07-02-2014
Período recursal contra a nota da prova de títulos	10 e 11-02-2014
Resultado do recurso contra a nota da prova e de títulos	14-02-2014
Publicação do Resultado Final	17-02-2014
Convocação para Avaliação de Aptidão Física	17-02-2014