



EDITAL Nº 093/2014-PRH

(Compilado considerando o Edital Nº 096/2014-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, nos Decretos Estaduais nº 4512, de 1º de abril de 2009 e nº 5733, de 28 de agosto de 2012 e os Protocolos nºs 11.745.151-8, 11.802.659-4, 11.782.468-3, torna público o presente Edital que estabelece as instruções para a realização de Teste Seletivo para contratação temporária para as funções de **Auxiliar Operacional (áreas: Agropecuária, Apoio Administrativo e Laboratório) e Técnico em Laboratório**, 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 de prova de conhecimentos na forma de prova objetiva, de caráter eliminatório e 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 contrato poderá ter prazo máximo de 02 (dois) anos, já considerando as prorrogações permitidas em Lei.

1.6 - 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.

1.7 - 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.

1.8 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação de todos os atos pertinentes ao Teste Seletivo de que trata este Edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e nos que forem publicados durante a execução do Processo Seletivo.

1.9 - 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.

1.10 - 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 093/2014-PRH

1.11 - 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.

1.12 - 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.

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

Requisito mínimo:	- Ensino Fundamental completo
Vaga(s):	02 (duas)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Fazenda Experimental de Iguatemi
Vencimento base:	R\$ 862,04
Taxa de inscrição:	R\$ 17,00
Tipo 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):	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Fazenda do Campus de Diamante do Norte
Vencimento base:	R\$ 862,04
Taxa de inscrição:	R\$ 17,00
Tipo de prova:	- Objetiva de língua portuguesa, matemática e conhecimentos gerais.

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

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



Função: **AUXILIAR OPERACIONAL (Apoio Administrativo)** – Campus de Cianorte – CRC

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

Função: **TÉCNICO EM LABORATÓRIO** - Campus Sede

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

2.1 – A ausência do requisito mínimo exigido para a função de Técnico em Laboratório (curso pós-médio ou profissionalizante) poderá ser suprido por comprovante de conclusão de curso de graduação nas áreas de Farmácia (habilitação em Análises Clínicas) ou Farmácia generalista ou Biomedicina.



2.2 – Será concedida Gratificação de Atividade de Saúde, no valor de R\$ 1.005,67, nos termos da Lei Estadual nº 17.382/2012, Lei Estadual nº 17.580/2013 e Decreto nº 8745/2013 para os servidores que prestam serviços no Hospital Universitário Regional de Maringá.

2.3 – Será concedida Gratificação de Atividade de Saúde, no valor de R\$ 718,33, nos termos da Lei Estadual nº 17.382/2013, Lei Estadual nº 17.580/2013 e Decreto nº 8745/2013 para os servidores que prestam serviços nas demais unidades de saúde.

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.



- m) Declarar bens e rendimentos.
- n) Declarar não ter sido dispensado por justa causa ou demitido 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 Profissiográfico das funções de 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 II 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 17 de março de 2014 até as 23 horas e 59 minutos (fechamento do sistema) do dia 31 de março de 2014**, somente via Internet, no endereço eletrônico [**www.uem.br/concurso**](http://www.uem.br/concurso).

5.2 - O recolhimento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **01 de abril de 2014**, 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**](http://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 27-04-2014).
- b) **Campus sede** - Na Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM, nos 02 (dois) dias úteis seguintes à realização da prova (28 e 29 de abril de 2014), no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min.
- c) **Cianorte** - Na secretaria do Campus Regional de Cianorte, em Cianorte-PR, exclusivamente para candidatos à vaga destinada a esse campus, nos 02 (dois) dias úteis seguintes à realização da prova (28 e 29 de abril de 2014), no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min.
- d) **Diamante do Norte** - Na secretaria do Campus Regional do Noroeste, em Diamante do Norte-PR, exclusivamente para candidatos à vaga destinada a esse campus, nos 02 (dois) dias úteis seguintes à realização da prova (28 e 29 de abril de 2014), no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min.
- e) **Umuarama** - Na secretaria do Campus Regional de Umuarama, em Umuarama-PR, exclusivamente para candidatos à vaga destinada a esse campus, nos 02 (dois) dias úteis seguintes à realização da prova (28 e 29 de abril de 2014), 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 31 de março de 2014**, 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 **07 de abril de 2014**, 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. DA PROVA OBJETIVA

7.1 - A prova objetiva será realizada no dia **27 de abril de 2014**, com início às 9 horas, horário de Brasília-DF, nas cidades relacionadas no item 7.5 e em locais (blocos e salas) a serem informados no edital de resultado das inscrições (conforme item 6.1 deste Edital).

7.2 - 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
- Auxiliar Operacional (Agropecuária)	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
- Técnico em Laboratório	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



7.3 – Para todas as funções o candidato deverá obter pontuação igual ou superior a 6,00 (seis) pontos para ser considerado classificado no Teste Seletivo.

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

7.5 - A prova objetiva será realizada nas cidades abaixo e em locais a serem informados no edital de resultado das inscrições.

Função	Cidade de realização da prova
Auxiliar Operacional (Agropecuária) – FEI	Maringá
Auxiliar Operacional (Agropecuária) – CRN	Diamante do Norte
Auxiliar Operacional (Agropecuária) – CAU	Umuarama
Auxiliar Operacional (Apoio Administrativo)	Cianorte
Auxiliar Operacional (Laboratório) – FEI	Maringá
Técnico em Laboratório	Maringá

7.6 - 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.

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

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

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

7.10 - 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, ficha de inscrição assinada e com fotocópia legível da Cédula de Identidade colada no espaço reservado, conforme descrito no item 5.5 deste edital.

7.11 - 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.

7.12 - 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.



7.13 - 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.

7.14 - 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.

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

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

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

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

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

7.20 - 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.

7.21 - 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.

7.22 - 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.

7.23 - O candidato não poderá levar consigo o caderno de provas. Este será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso no dia 28 de abril de 2014 e ficará disponível até a publicação do resultado da prova objetiva.



8. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO

8.1 - No dia **28 de abril 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 campus universitário em Maringá e nas secretarias dos demais câmpus em que haverá prova.

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

9. DO RESULTADO DA PROVA

9.1 - No dia **13 de maio de 2014**, 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.

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

10. DO DIREITO A RECURSO

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

- a) formulação das questões objetivas e gabarito provisório;
- b) erro material.

10.2 - O recurso deverá ser interposto por meio de requerimento pelo candidato ou por procurador legalmente habilitado, no Protocolo Geral da UEM, localizado na Av. Colombo, 5790, Bloco A-01 (próximo a rotatória em frente ao Parque Ecológico da UEM), CEP 87020-900, Maringá-PR ou no Protocolo das secretarias dos Câmpus Regionais de Cianorte, Diamante do Norte e Umuarama, 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 10.1.

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

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

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

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

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

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



11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

12. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

12.1 – O resultado final do Teste Seletivo será divulgado no dia **19 de maio de 2014**, às 17 horas, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e no mural do bloco 104 do campus universitário.

12.2 - 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.

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

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1 - 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.

13.2 - 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.

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

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

13.5 - 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.



13.6 - 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.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - 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.

14.2 - 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.

14.3 - 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.

14.4 - 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.

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

- a) dois cargos de professor (Emenda Constitucional nº 19);
- 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).

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

14.7 - Os Anexos I a III são partes integrantes deste edital.

14.8 - 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, 13 de março de 2014.

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



ANEXO I DO EDITAL Nº 093/2014-PRH

PROGRAMAS DE PROVA

LÍNGUA PORTUGUESA

Comum para todas as funções de Auxiliar Operacional e Técnico em Laboratório

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

Para a função de Auxiliar Operacional (Agropecuária)

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 Fundamental)

Para a função de Auxiliar Operacional (Agropecuária, Apoio Administrativo e Laboratório)

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

Para a função de 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 de Auxiliar Operacional (Apoio Administrativo e Laboratório) e Técnico em 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

Para a função de Técnico em Laboratório

a) Provas de coagulação (Tempo de sangramento, Tempo de coagulação, TAP (tempo de atividade da protombina) e KPTT (tempo de tromboplastina parcialmente ativado); b) Esterilização e desinfecção; c) Coleta e processamento de materiais biológicos – fezes, urina, sangue, secreções e líquidos biológicos; d) Colheita do sangue: anticoagulantes usados, reagentes e vidrarias; e) Exame de urina: coleta, exame físico, exame qualitativo e exame bacteriológico; f) Líquido cefalorraquidiano; g) Análise laboratorial de líquidos biológicos; h) Imunologia; i) Imunohematologia aplicada à hemoterapia; j) Processamento e controle de qualidade de hemocomponentes; k) Dosagens bioquímicas no sangue; l) Diluições; m) Matemática básica: operações básicas (adição, subtração, divisão e multiplicação), regra de três, porcentagem e sistemas de medidas; n) Culturas microbiológicas; o) Preparo de reagentes e meios de cultura; p) Biossegurança em serviços de saúde; q) Regulamento Técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Para a função de Auxiliar Operacional (Laboratório)

Noções sobre manejo na criação de animais domésticos (aves, suínos, coelhos e caprinos); cuidados no manejo de alimentação de equinos 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 093/2014-PRH

DO PERFIL PROFISSIONAL

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:

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 e Laboratório)

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 III DO EDITAL Nº 093/2014-PRH

CRONOGRAMA DO TESTE SELETIVO

EVENTO	DATAS
Publicação no Diário Oficial	14-03-2014
Período de inscrição	Das 08h00min do dia 17/03/2014 até às 23h59min do dia 31/03/2014
Data limite para recolhimento da taxa	01-04-2014
Relação de inscritos e divulgação do local da prova objetiva	07-04-2014
Pedido de reconsideração face ao resultado das inscrições	08 e 09-04-2014
Resposta ao pedido de reconsideração	16-04-2014
Prova objetiva	27-04-2014
Divulgação do gabarito provisório	28-04-2014
Período recursal contra o gabarito provisório	29 e 30-04-2014
Resultado do recurso	09-05-2014
Divulgação da nota da prova objetiva	13-05-2014
Recurso contra o resultado da prova objetiva	14 e 15-05-2014
Resultado do recurso	19-05-2014
Publicação do Resultado Final	19-05-2014