



SUBSTITUIÇÃO COM BASE NOS EDITAIS NºS 131 e 141/2009-PRH

EDITAL Nº 113/2009-PRH

A PROFESSORA DOUTORA NEUSA ALTOÉ, PRÓ-REITORA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, atendendo ao disposto no § 2º dos artigos 22 e 27 da Lei Estadual nº 15.050 de 12/04/2006 e nas Resoluções nºs 014/2008-CAD de 14/02/2008 e 016/2008-COU de 03/11/2008 e considerando os protocolos nºs 9.499.063-1, 9.940.528-7, 9.940.813-8, 8.812.311-5, torna público o presente Edital que estabelece as instruções para a realização de Processo Seletivo de Promoção para provimento do cargo de Agente Universitário da Carreira Técnica Universitária, na Classe II, nos termos da Lei Estadual nº 15.050 de 12 de abril de 2006, publicada no Diário Oficial do Estado na mesma data, para o quadro de servidores da Universidade Estadual de Maringá.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo de Promoção (PSP) será regido pelas regras estabelecidas neste Edital e conduzido sob a responsabilidade de uma comissão de seleção, especialmente designada para este fim, com o apoio logístico e técnico da Divisão de Recrutamento e Seleção (RES) da Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários (PRH), que poderá solicitar a participação de outras unidades da instituição ou fora dela.

1.2 - O processo seletivo de que trata este Edital se constituirá de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e prova de títulos, de caráter classificatório e posterior avaliação médica, conforme estabelecido neste Edital.

1.3 - Todos os atos pertinentes ao PSP de que trata este Edital serão publicados no Diário Oficial do Estado do Paraná e divulgados na internet, no endereço eletrônico www.drh.uem.br/res e no mural da PRH, localizada na Avenida Colombo, 5790, bloco 104, no câmpus universitário em Maringá.

1.4 - É de inteira responsabilidade do servidor acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao PSP de que trata este Edital.

1.5 - Para se inscrever no PSP o servidor deverá atender aos requisitos e condições estabelecidas na Resolução nº 14/2008-CAD e nas normas deste Edital.

1.6 - O servidor deverá possuir todos os requisitos exigidos para a função até o último dia de inscrições.

1.7 - A inscrição no PSP importará na aceitação tácita das normas deste Edital, no conhecimento dos requisitos exigidos e no compromisso de desenvolver as tarefas da função de destino.



2. DA FUNÇÃO, REQUISITO, Nº DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, LOCAL DE ATUAÇÃO E TIPOS DE PROVA

Função:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Requisito mínimo:	Ensino médio completo.
Total de vaga(s):	01
Carga horária semanal:	40 horas
Classe - série de classe:	II - C
Local de atuação:	Câmpus Regional de Cianorte
Tipos de prova:	Objetiva e de títulos

Função:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Requisito mínimo:	Ensino médio completo.
Total de vaga(s):	01
Carga horária semanal:	40 horas
Classe - série de classe:	II - C
Local de atuação:	Câmpus Regional de Umuarama
Tipos de prova:	Objetiva e de títulos

Função:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Requisito mínimo:	Ensino médio completo.
Total de vaga(s):	14
Carga horária semanal:	40 horas
Classe - série de classe:	II - C
Local de atuação:	Câmpus Sede: CCH, CPP, CSD, DAA, DAC, DCT, DFI, DMU, EAD, PEC, PGD, PPG, PRO, SAJ
Tipos de prova:	Objetiva e de títulos

2.1 - A escolha da vaga para o Câmpus Sede se dará pela ordem classificatória do resultado final.

3. DO PERFIL PROFISSIONAL

3.1 - O Perfil Profissional das funções componentes das Classes I, II e III do cargo único de Agente Universitário, da Carreira Técnica Universitária de que trata a Lei Estadual nº 15.050 de 12 de abril de 2006, foi publicado pela



Resolução Conjunta nº 001/2007-SEAP/SETI, esta publicada no Diário Oficial do Estado nº 7395, de 23 de janeiro de 2007.

3.2 - Os servidores poderão tomar conhecimento das tarefas e competências pessoais que compõem a função de Técnico Administrativo, por meio da publicação mencionada no item anterior, pelo endereço eletrônico www.drh.uem.br/res e no mural da PRH.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1 - O período de inscrição no PSP será de **16 a 27 de abril de 2009**, respeitado o horário de funcionamento de cada um dos locais de inscrição do Câmpus Sede e secretarias dos demais Câmpus.

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

4.3 - No ato da inscrição o servidor deverá atender também aos seguintes requisitos:

- I. Ser ocupante do cargo de Agente Universitário do quadro da UEM.
- II. Possuir, no mínimo, sete anos de efetivo exercício na carreira Técnica Universitária, criada pela Lei Estadual nº 11.713/1997 e alterada pela Lei Estadual nº 15.050/2006, não sendo computados para este fim os contratos por prazo determinados.
- III. Possuir os requisitos previstos no Perfil Profissiográfico da função que é objeto deste PSP.
- IV. Não ter sofrido sanção disciplinar com pena de suspensão nos últimos doze meses anteriores à data de inscrição.

4.4 - Estará disponível no endereço eletrônico www.drh.uem.br/res o requerimento "**Ficha de Inscrição**" que o servidor deverá preencher, imprimir e assinar, bem como, instruir com fotocópia(s) de documento(s) que comprove(m) o(s) requisito(s) mínimo(s) para a função.

4.5 - Os documentos comprovantes de escolaridade deverão ser fornecidos por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

4.6 - A **Ficha de Inscrição** instruída com cópia do comprovante de escolaridade deverá ser **protocolada** no Sistema de Gerenciamento de Documentos (SGD), no período de inscrição, em um dos locais abaixo, observado o horário de funcionamento da cada um deles:

- a) Protocolo Geral (PRO), Bloco A-01 (próximo à rotatória em frente ao Parque Ecológico da UEM), no Câmpus Universitário em Maringá-PR;
- b) Protocolo da Diretoria de Pessoal (DPE) da Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários, Bloco 104, sala 14, Câmpus Universitário de Maringá-PR;



c) Secretarias dos Câmpus Regionais de Cianorte (CRC), Cidade Gaúcha (CAR), Diamante do Norte (CRN), Goioerê (CRG) e Umuarama (CAU).

4.7 – O servidor deverá informar na Ficha de Inscrição o local onde realizará a prova (Câmpus Sede, Câmpus Regional de Cianorte ou Câmpus Regional de Umuarama). Na ausência da informação, ficará alocado no local da existência da vaga.

4.8 - O servidor que não protocolar a Ficha de Inscrição devidamente assinada e com as fotocópias constantes do item 4.4 anexadas, nos locais e prazos estabelecidos, não fará parte do PSP.

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

4.10 - Em hipótese alguma será admitida juntada de documentos ou aditamentos após o encerramento do prazo de inscrições.

5. DO RESULTADO DAS INSCRIÇÕES

5.1 - A PRH divulgará o resultado da análise das inscrições, por meio de edital, no dia **08 de maio de 2009**.

5.2 - Caberá recurso face ao resultado das inscrições, desde que protocolado no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de publicação do resultado das inscrições.

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1 - Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e) distribuídas da forma a seguir:

CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO
Português / interpretação de texto	15	2,50 x 15 = 37,50
Matemática	10	2,50 x 10 = 25,00
Conhecimentos de informática	15	2,50 x 15 = 37,50
Total	40	100

6.2 - A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O servidor deverá obter, no mínimo, 50 pontos para ser considerado aprovado nesta etapa.

6.3 - Os servidores que não atingirem a pontuação mínima prevista no item anterior serão excluídos da seleção, ficando vedada a participação nas etapas seguintes do PSP.



6.4 - A prova objetiva será aplicada no dia **31 de maio de 2009, no período da tarde**, em horário e local a ser informado no edital de resultado das inscrições.

6.5 - Estará automaticamente excluído o servidor que não comparecer no local designado para a realização da prova, na data e horário estabelecidos.

6.6 - Para a realização da prova o servidor deverá:

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

6.7 - São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CRM, OAB, CRA (as provisórias dentro do prazo de validade), a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação, com foto (dentro do prazo de validade), nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.

6.8 - Para a realização da(s) prova(s) não serão aceitos: protocolo de documento de identidade, fotocópia de documento de identidade, mesmo que autenticada por cartório e boletim de ocorrência.

6.9 - Durante a realização da prova, os servidores não poderão comunicar-se com os demais servidores. Não será permitido o uso de calculadoras, consulta a livros, apostilas ou outro material de consulta. Qualquer questionamento deverá ser feito em voz alta. Os aplicadores de prova não poderão tirar qualquer dúvida sobre as questões da prova. Os questionamentos serão registrados em ata, para posterior apreciação dos elaboradores das provas.

6.10 - Durante a realização da prova, bolsas e demais objetos pertencentes aos servidores, deverão ser colocados embaixo ou ao lado da carteira. Os aparelhos de telefone celular, bip ou outros eletrônicos deverão ser desligados.

6.11 - Durante a realização da prova escrita o servidor que necessitar utilizar o sanitário deverá solicitar ao aplicador de prova.

6.12 - O servidor só poderá retirar-se definitivamente da sala após 60 (sessenta) minutos do início da prova.

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

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



7. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO

7.1 - No dia **02 de junho de 2009**, às 17h30min, o gabarito da prova objetiva será disponibilizado no endereço eletrônico www.drh.uem.br/res e no mural do bloco 104 do câmpus universitário.

7.2 - Caberá recurso contra o gabarito provisório desde que protocolado no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de sua publicação, conforme item 12 deste Edital.

8. DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

8.1 - No dia **15 de junho de 2009**, às 17h30min, o resultado da prova objetiva será disponibilizado no endereço eletrônico www.drh.uem.br/res e no mural do bloco 104 do câmpus universitário.

8.2 - Caberá recurso contra o resultado da prova objetiva desde que protocolado no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de sua publicação, conforme item 12 deste Edital.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 - A prova de títulos, de caráter classificatório, terá o valor máximo de 100 (cem) pontos e será aplicada somente aos servidores aprovados na prova objetiva.

9.2 - Os títulos serão recebidos pela Divisão de Recrutamento e Seleção, no bloco 104, sala 28 no câmpus Universitário em Maringá, no período de **16 a 24 de junho de 2009**, no horário das 7h40min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

9.3 - Na hipótese de encaminhamento de títulos via malote, de outros câmpus, deverá ser observado o período estabelecido no item anterior.

9.4 - Os títulos deverão ser acondicionados em envelope fechado com indicação do nome, edital e função a que concorre o servidor.

9.5 - Para avaliação e pontuação dos títulos será utilizada a tabela constante do Anexo II deste Edital.

9.6 - A pontuação final será o número inteiro com duas casas decimais obtido pelo somatório dos pontos de cada item da tabela descrita no item anterior.

9.7 - Em hipótese alguma será admitida juntada de títulos após o encerramento do prazo estabelecido no item 9.2 deste Edital.

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

9.9 - Somente serão avaliadas, na prova de títulos, as cópias legíveis, que não apresentem rasuras e em perfeito estado de conservação.



9.10 - Terá pontuação zero nos itens de 1 a 3, do Anexo II deste Edital, na prova de títulos, o servidor que não entregar as cópias dos títulos na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital, não cabendo qualquer recurso quanto a infringência deste item.

9.11 - Não serão considerados, na prova de títulos, aqueles títulos que se caracterizem como requisitos mínimos para ingresso na classe, série de classe e função, conforme previsto no Anexo II, da Lei Estadual nº 15.050 de 12/04/2006 e no Perfil Profissiográfico das funções deste PSP.

9.12 - Não serão considerados como títulos para pontuação, declarações ou outros documentos referentes a participações em atividades inerentes à função de origem do servidor.

9.13 - Somente serão considerados os títulos e os respectivos limites máximos de pontos previstos nos itens 1 a 3 do Anexo II deste Edital.

9.14 - Na hipótese do título ser aplicável em mais de um item da tabela de pontuação, poderá ser utilizado uma única vez, na de maior pontuação.

9.15 - Os títulos apresentados que excederem o valor máximo previsto em cada item do Anexo II deste Edital, não serão considerados para a pontuação do servidor.

9.16 - A comprovação do curso de graduação se dará por meio de fotocópia do diploma devidamente registrado. Na ausência do diploma deverá ser apresentado certificado ou declaração que comprove a colação de grau.

9.17 - Os comprovantes de pós-graduação, em nível de especialização, deverão estar de acordo com as normas estabelecidas pela legislação federal em vigor que trata dos cursos de especialização e constar, no mínimo, a área de conhecimento do curso, a carga horária do curso, a relação das disciplinas, nota ou conceito obtido pelo aluno, nome e titulação do corpo docente do curso.

9.18 - Para comprovação de conclusão de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado deverá ser apresentada fotocópia do diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Na ausência do diploma será aceita fotocópia da ata de defesa ou declaração que comprove a obtenção do título, acompanhada do respectivo histórico escolar do servidor.

9.19 - Os diplomas de graduação obtidos no exterior serão aceitos se revalidados no Brasil por universidades públicas, de acordo com o art. 48, § 2º da Lei nº 9.394 de 20/12/1996, Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB).

9.20 - Os diplomas de mestrado e doutorado obtidos no exterior serão aceitos se reconhecidos por universidade brasileira, de acordo com o art. 48, § 3º da LDB.

9.21 - Os títulos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.



9.22 - Não serão pontuados como experiência profissional, os documentos referentes a estágios, monitorias, bolsas de estudo e serviços voluntários.

9.23 - A experiência profissional para pontuação no currículo, 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;

9.24 - No dia **10 de julho de 2009**, às 17h30min, o resultado da prova de títulos será disponibilizado no endereço eletrônico www.drh.uem.br/res e no mural do bloco 104 do câmpus universitário.

9.25 - Caberá recurso contra o resultado da prova de títulos desde que protocolado no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de publicação do resultado, conforme item 12 deste Edital.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 - No dia **20 de julho de 2009**, às 17h30min, o resultado final do PSP será disponibilizado no endereço eletrônico www.drh.uem.br/res e no mural do bloco 104 do câmpus universitário.

10.2 - Para efeito do cálculo da classificação e pontuação final dos servidores aprovados no PSP as provas terão os seguintes pesos:

- I. prova objetiva – peso 3 (três);
- II. prova de títulos – peso 1 (um).

10.3 - A pontuação final será obtida pela média ponderada das notas parciais, considerando-se duas casas decimais.

10.4 - O Edital de divulgação da classificação final do PSP consistirá de relação nominal e número da cédula de identidade, em ordem decrescente de pontuação final.



11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 - Ocorrendo empate na pontuação final obtida por servidores, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) maior pontuação na prova objetiva de língua portuguesa;
- b) maior pontuação na prova objetiva de conhecimentos de informática;
- c) maior nota na prova de títulos;
- d) maior idade.

12. DO DIREITO A RECURSO

12.1 - Será admitido recurso desde que interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis, subsequentes à data da publicação dos editais respectivos, relativo a:

- a) indeferimento da inscrição;
- b) formulação e conteúdo de questões objetivas;
- c) gabarito provisório;
- d) resultado da prova objetiva;
- e) resultado da prova de títulos;
- f) classificação final;
- g) erro material.

12.2 - Caberá a comissão de seleção do PSP, que poderá solicitar pareceres dos elaboradores respectivos, julgar os recursos previstos no item anterior.

12.3 - O recurso deverá ser interposto através de requerimento, pelo servidor ou por procurador legalmente habilitado, protocolado no Sistema de Gerenciamento de Documentos (SGD), com indicação do nome, edital e função a que concorre o servidor com a necessária justificativa e indicação da questão ou ponto que insatisfaz o reclamante, conforme item 12.1.

12.4 - Para protocolar o recurso no SGD, o servidor deverá, à sua escolha, dirigir-se ao Protocolo Geral (PRO), Protocolo da DPE ou ainda nas Secretarias dos Câmpus de Cianorte, Cidade Gaúcha, Diamante do Norte, Goioerê e Umuarama, respeitando os prazos e horários de funcionamento de cada um dos locais.

12.5 - O resultado do julgamento do recurso será disponibilizado no endereço eletrônico www.drh.uem.br/res no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do encerramento do prazo previsto para interposição de recurso de cada etapa do PSP.

12.6 - Os recursos não fundamentados e os intempestivos não serão apreciados.

12.7 - Para verificação da tempestividade do recurso será considerada a data de publicação do edital respectivo na internet.



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

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO DE PROMOÇÃO

13.1 - Decorridos os prazos e julgados os recursos, o Reitor da Universidade Estadual de Maringá homologará o resultado final do PSP.

13.2 - Homologado o resultado a PRH publicará Edital com o resultado final do PSP, por meio de relação nominal dos servidores e número da cédula de identidade, em ordem decrescente de nota.

13.3 - Serão considerados habilitados à promoção os servidores que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na etapa eliminatória e forem classificados até o número de vagas ofertadas neste Edital.

14. DA CONVOCAÇÃO E PROMOÇÃO

14.1 - A convocação do(s) servidor(es) aprovado(s) obedecerá rigorosamente a ordem classificatória e será feita até o limite de vagas existentes para a função.

14.2 - A aprovação e classificação, além das vagas ofertadas neste Edital de PSP, não gera direito à promoção.

14.3 - A convocação será feita por edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná e no endereço eletrônico www.drh.uem.br/res.

14.4 - O servidor convocado terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para comparecer a Divisão de Recrutamento e Seleção para declarar formalmente o aceite à vaga ofertada e proceder a entrega dos documentos relacionados no edital de convocação, sob pena de, não o fazendo, ser declarado desistente e automaticamente eliminado do PSP.

14.5 - O servidor convocado será encaminhado para providenciar exames laboratoriais necessários ao exercício da função de destino.

14.6 - A promoção do servidor aprovado ficará condicionada a avaliação médica, realizada pelo Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) da UEM, que indique o servidor como apto para exercer as atribuições da função de destino.

14.7 - O SESMT considerará, para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional, o resultado dos exames e da avaliação médica, conforme item 14.6, bem como o resultado das avaliações periódicas que integram o prontuário médico e funcional do servidor.

14.8 - A promoção de servidor readaptado ou readequado por indicação médica, para função da mesma área ou área correlata àquela em que ocorreu a perda ou redução da capacidade laboral, ficará condicionada a emissão de novo Atestado de Saúde Ocupacional atestando a sua capacidade plena para o exercício da nova função.



14.9 - O servidor que não cumprir o estabelecido no edital de convocação para a promoção ou for considerado inapto na avaliação médica, não será promovido, sendo convocado para promoção o servidor classificado em posição imediatamente posterior.

14.10 - A promoção será efetivada por meio de portaria do reitor, mediante a possibilidade de reposição imediata na vaga de origem.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - O enquadramento decorrente da promoção será efetuado na classe e série de classe de destino, na referência de valor salarial imediatamente superior àquele de origem do servidor.

15.2 - Preenchida a(s) vaga(s) prevista(s) neste Edital considerar-se-á encerrado o PSP aberto por este Edital.

15.3 - Os servidores aprovados além das vagas ofertadas neste Edital, os não aprovados ou que tiverem suas inscrições indeferidas, poderão retirar as fotocópias dos documentos apresentados para inscrição até 30 (trinta) dias contados da data de preenchimento das vagas ofertadas neste Edital. Decorrido o prazo, os documentos serão reciclados.

15.4 - O servidor poderá retirar as fotocópias pessoalmente ou através de procurador, junto à Divisão de Recrutamento e Seleção.

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

15.6 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração.

Maringá, 03 de abril de 2009.

Profa. Dra. Neusa Altoé,
Pró-Reitora.



ANEXO I DO EDITAL Nº 113/2009-PRH
Conteúdo programático para as provas

FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

1. - PROVA OBJETIVA

1.1 Língua portuguesa / interpretação de texto

- pontuação;
- conjugação e uso de tempos verbais;
- uso de conectores – conjunções;
- ortografia;
- acentuação;
- crase;
- concordância nominal e verbal: casos mais usuais;
- regência verbal e nominal;
- uso dos pronomes e formas de tratamento;
- textos: clareza, concisão, coerência e coesão textual;
- uso da linguagem técnico-oficial.
- compreensão de textos informativos, narrativos e de ordem prática (comunicações internas, memorandos, ofícios, etc).

1.2 Matemática

- Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais.
- Equações e inequações do 1º e do 2º graus.
- Sistemas de equações do 1º grau.
- Média aritmética simples e média aritmética ponderada.
- Razões e proporções. Divisão proporcional.
- Regra de três simples e composta.
- Porcentagem.
- Juros simples e descontos simples.
- Sistema métrico decimal: medidas de comprimento, de superfície, de capacidade e de volume.
- Funções: conceito e tipos de funções (afim, quadrática, exponencial e logarítmica).
- Progressões: aritmética e geométrica.
- Matrizes: conceito e operações.
- Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; permutações simples e fatorial de um número; arranjos simples e combinações simples.



1.3 Conhecimentos de Informática

- 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 6.0, Mozilla Firefox, compartilhamento de arquivos e impressoras).
- Correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird).



ANEXO II DO EDITAL Nº 113/2009-PRH
Tabela conforme Resolução nº 014/2008-CAD com alteração dada pela
Resolução nº 016/2008-COU)

ITEM	TÍTULOS	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	PONTOS		LIMITE
			C-I*	C-II**	
1	Escolaridade:	Diplomas, Histórico Escolar certidão de conclusão e/ou certificados, bem como outros revistos em Edital			50
	- Profissionalizante ou pós-médio (reconhecido pelo MEC) em áreas diferentes do objeto do PSP.		02	05	
	- Profissionalizante ou pós-médio (reconhecido pelo MEC) na área do objeto do PSP.		05	10	
	- Tecnólogo, seqüencial ou outra modalidade de curso de ensino superior com duração menor do que quatro anos - em áreas diferentes do objeto do PSP.		03	06	
	- Tecnólogo, seqüencial ou outra modalidade de curso de ensino superior com duração menor do que quatro anos - na área objeto do PSP.		12	12	
	- Graduação.		12	12	
	- Especialização - em áreas diferentes do objeto do PSP.		10	10	
	- Especialização - na área objeto do PSP.		20	20	
	- Mestrado - em áreas diferentes do objeto do PSP.		15	15	
	- Mestrado - na área objeto do PSP.		30	30	
- Doutorado - em áreas diferentes objeto do PSP.	25	25			
- Doutorado - na área objeto do PSP.	50	50			



ITEM	TÍTULOS	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	PONTOS		LIMITE
			C-I*	C-II**	
2	Outros cursos de aperfeiçoamento na área de atuação ou formação: - cursos:	Certificados, portarias e/ou resoluções (com comprovação de carga horária e programa)			20
	- ministrante (a cada 80h).		06		
	- participante (a cada 80h).		02		
	- ministrante (a cada 40h).			06	
	- participante (a cada 40h).			02	
	- projetos de pesquisa-extensão (cadastrado na IEES):				
	- colaborador.		03	03	
	- coordenador.		06	06	
ITEM	TÍTULOS	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	PONTOS		LIMITE
3	Experiência profissional e tempo de serviço (contados cumulativamente desde que em vínculos distintos):	Portarias, Resoluções, Decretos, Ordem de Serviço, Carteira de Trabalho e Previdência Social e outros.			25
	- experiência profissional na área de atuação ou formação objeto do PSP (1 ponto a cada ano).		01		
	- Tempo de serviço no Estado do Paraná (1 ponto a cada ano).		01		
	- Comissões / programas / grupos de trabalho institucionais***.		0,5		
	- Cargos de direção, chefia, assessoramento e demais ocupantes de função gratificada (0,5 ponto a cada ano).		0,5		



ITEM	TÍTULOS	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	PONTOS		LIMITE
			C-I*	C-II**	
4	Avaliação de Desempenho	Será considerado para pontuação a nota da última avaliação anual desde que seja positiva – entende-se por positiva a nota igual ou superior à média estabelecida na regulamentação da avaliação de desempenho			05
TOTAL DE PONTOS					100

C-I = Classe I

C-II = Classe II

***Excluídas as participações em comissões permanentes do próprio setor de trabalho e as remuneradas.