



SUBSTITUIÇÃO COM BASE NOS EDITAIS Nºs 357 e 362/2009-PRH

EDITAL Nº 352/2009-PRH

A PROFESSORA DOUTORA NEUSA ALTOÉ, PRÓ-REITORA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições 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 termo de convênio nº 826029/2008, firmado entre o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e Universidade Estadual de Maringá, **TORNA PÚBLICO** o presente edital que estabelece as instruções para a realização de Teste Seletivo para contratações temporárias na função de **Técnico Administrativo** 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 uma 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, aplicação e correção da prova objetiva.

1.3 - O processo seletivo de que trata este Edital se constituirá de prova de conhecimentos na forma de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e posterior avaliação médica, de caráter eliminatório.

1.4 - 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 Diário Oficial do Estado do Paraná no Suplemento de Concursos Públicos e divulgados na internet, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e afixado no mural da PRH, localizada na Avenida Colombo, 5790, bloco 104, no câmpus universitário em Maringá.

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

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

1.9 - 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.

1.10 - O requisito para a função, previsto no quadro do item 2, deverá estar concluído e ser comprovado até o ato da convocação do candidato para contratação.



2. DA FUNÇÃO, REQUISITO, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO E SALÁRIO BASE

Função: **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Requisito mínimo:	• Ensino médio completo
Número de vaga(s):	09 (nove)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação	Câmpus Sede, Maringá - PR
Taxa de inscrição:	R\$ 20,00
Vencimento base:	R\$ 906,85
Tipos de prova:	Objetiva: língua portuguesa, matemática, conhecimentos de informática e Estatuto da Criança e do Adolescente

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) 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, apenas para colher informações necessárias.
- b) PIS ou PASEP, nº e data de cadastramento (se já for cadastrado).
- c) Registro de nascimento ou certidão de casamento.
- d) Carteira de identidade (2 cópias).
- e) CPF (2 cópias).
- f) Título de eleitor.
- g) Certidão de quitação eleitoral.
- h) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, 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 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.

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. DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

4.1 - As atividades a serem desenvolvidas pelos contratados serão as mesmas que compõem o Perfil Profissiográfico da função de Técnico Administrativo 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 e publicada 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 16 de outubro de 2009 até as 23 horas e 59 minutos (fechamento do sistema) do dia 23 de outubro de 2009**, somente via Internet, no endereço eletrônico **www.uem.br/concurso**.

5.2 - O recolhimento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **26 de outubro de 2009**, 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, no valor de R\$ 20,00 (vinte reais).

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

5.5 - 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** de que trata o item 5.5 deste Edital é documento de apresentação **obrigatória**, podendo ser entregue da seguinte forma:

- I. ao aplicador de prova, na data, horário e local designado para realização da prova objetiva (dia 22-11-2009);
- II. em último prazo a **Ficha de Inscrição** poderá ser entregue na Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM nos 2 dias úteis seguintes à realização da prova objetiva, (23 e 24 de novembro de 2009), no horário das 8h00 às 11h00 e das 13h30 às 17horas.



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

5.9 - Não haverá devolução da taxa de inscrição.

5.10 - O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para realização da prova deverá preencher formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, no período de inscrição. O pedido deverá dar entrada na Divisão de Recrutamento e Seleção, localizada na Avenida Colombo, 5790, bloco 104, sala 28, CEP 87020-900, em Maringá-PR, até as **17 horas do dia 23 de outubro de 2009**, o qual será analisado pela Diretoria de Recursos Humanos da UEM.

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

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

5.13 - A Universidade Estadual de Maringá, por meio da PRH não se responsabilizará por pedidos de inscrição, via internet, não concretizados por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros motivos de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

6. DA RELAÇÃO DE INSCRITOS, LOCAL E HORÁRIO DA PROVA

6.1 - No dia **03 de novembro de 2009**, às 17 horas, será publicado o edital com a relação de inscritos, por ordem alfabética, local e horário 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 5 (cinco) dias úteis contados da data de publicação do edital a que se refere o item anterior.

6.3 - Em caso de necessidade de correção de dados cadastrais, o candidato deverá entrar em contato pelos telefones (44) 3261-4233 / 3261-4352 ou Fax 3261-4453 ou dirigir-se à Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM, localizada na Av. Colombo, 5790, bloco 104, sala 28, no prazo de 05 dias úteis contados da data de publicação da relação de inscritos, no horário das 8h às 11h e das 13h30 às 17 horas.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 - Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, distribuídas da forma a seguir:



CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO
Língua Portuguesa	15	15 x 2,50 = 37,50
Matemática	10	10 x 2,50 = 25,00
Conhecimentos de Informática	13	13 x 2,50 = 32,50
Estatuto da Criança e do Adolescente	02	02 x 2,50 = 5,00
Total	40	100

7.2 - A prova objetiva será realizada em Maringá-Pr, no dia **22 de novembro de 2009**, no período da manhã, em horário e local a ser divulgado conforme item 6.1 deste Edital.

7.3 - O candidato deverá comparecer no local e horário designado para a realização da prova, com no mínimo, 01 (uma) hora de antecedência.

7.4 - A prova será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100 (cem) pontos e constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e) com valor de 2,50 pontos cada questão, sendo que somente uma alternativa responderá adequadamente ao quesito proposto. O candidato deverá obter nota final igual ou superior a 60,00 (sessenta) pontos para ser considerado aprovado.

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

7.6 - 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 5.6 deste Edital.

7.7 - 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.

7.8 - 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.

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



questões da prova. Os questionamentos serão registrados em ata, para posterior apreciação dos elaboradores das provas.

7.10 - 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, bip, ou outros eletrônicos deverão ser desligados.

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

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

7.13 - O candidato não poderá levar consigo o caderno de provas. Este será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso no dia 23 de novembro de 2009, às 17h00min, e ficará disponível por 05 dias corridos.

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

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

8. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO

8.1 - No dia **23 de novembro de 2009**, 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.

8.2 - Caberá recurso contra o gabarito provisório conforme previsto no item 11 deste Edital.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.471/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- c) maior pontuação nas questões de matemática;
- d) mais idade.

9.2 - Permanecendo empate entre candidatos, esgotados os critérios estabelecidos acima, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) possuir maior tempo de experiência na área;
- b) maior escolaridade.

9.3 - Ocorrendo o previsto no item 9.2, a Divisão de Recrutamento e Seleção enviará telegrama aos candidatos que se encontrarem na situação descrita, para que apresentem, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os comprovantes necessários para análise dos critérios estabelecidos.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

10.1 - A classificação dos candidatos aprovados no Teste Seletivo será efetuada pela ordem decrescente da pontuação final obtida por cada candidato.



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

10.3 - O resultado final do Teste Seletivo será divulgado no dia **03 de dezembro de 2009**, às 17 horas no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e no mural do bloco 104 do câmpus universitário de Maringá.

10.4 - Caberá recurso contra o resultado final na forma prevista do item 11 deste Edital.

11. DO DIREITO A RECURSO

11.1 - Será admitido recurso relativo a:

- a) formulação e conteúdo de questões objetivas;
- b) gabarito provisório;
- c) classificação final;
- d) erro material.

11.2 - O recurso deverá ser interposto, impreterivelmente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia imediato à data de divulgação do gabarito e da publicação do resultado final do Teste Seletivo.

11.3 - O recurso deverá ser interposto através de requerimento, pelo candidato ou por procurador legalmente habilitado, no Protocolo Geral da UEM, localizado na Av. Colombo, 5790, Bloco A-01 (próximo a rotatória em frente ao Parque Ecológico da UEM), CEP 87020-900, Maringá-PR, no horário das 7h40 às 11h e das 13h30 às 16h, 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 11.1.

11.4 - O requerimento de que trata o item anterior estará disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e somente será aceito se protocolado conforme descrito no item anterior.

11.5 - Recursos via correio somente serão aceitos se chegarem ao Protocolo Geral da UEM nos mesmos prazos estabelecidos no item 11.2 deste Edital. Não valendo para verificação da tempestividade a data de postagem.

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

11.7 - 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 II deste Edital.

11.8 - 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.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1 - O ato de convocação se dará após a publicação do resultado final do Teste Seletivo, no Diário Oficial do Estado do Paraná, Suplemento de Concursos Públicos.

12.2 - O candidato aprovado será convocado obedecendo-se a ordem de classificação, dentro do prazo de validade do Teste Seletivo, à medida que forem surgindo vagas.

12.3 - O candidato convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação do edital de convocação publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná para providenciar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função e demais



documentos conforme elencados no item 3.2 deste Edital, resultado de exames, laudos médicos e outros documentos especificados em edital de convocação.

12.4 - 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.

12.5 - O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto, perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

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

12.7 - Os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos se revalidados de acordo com as normas legais vigentes e acompanhados de tradução pública. Outros documentos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução.

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

12.9 - Ao ser convocado, se o candidato não for encontrado no endereço mencionado na ficha de inscrição, perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo candidato aprovado para assumir a vaga ora existente.

12.10 - Preenchidas as vagas iniciais previstas neste edital e surgindo novas vagas durante a validade do teste seletivo, inclusive para outros setores, poderão, por conveniência administrativa, serem convocados demais candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

13. DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

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

13.2 - Na avaliação médica o candidato deverá ser considerado apto para ser contratado. Se o laudo médico acusar inaptidão para o exercício da função, o candidato será automaticamente eliminado do teste seletivo.

13.3 - As despesas decorrentes da realização de exames e laudos médicos complementares exigidos pelo Serviço de Engenharia e Segurança e Medicina do Trabalho, não disponíveis na UEM, correrão às expensas do candidato convocado.

13.4 - Somente após parecer favorável do médico o candidato poderá ser contratado.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - O prazo de validade do teste seletivo será de 01 (um) ano, contado 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 limite de vagas, 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 demais candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.



Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



fl. 9 do Edital nº 352/2009-PRH

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

14.5 - Os Anexos I, II e III são partes integrantes deste Edital.

14.6 - 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, 06 de outubro de 2009.

Profa. Dra. Neusa Altoé,
Pró-reitora.



ANEXO I DO EDITAL Nº 352/2009-PRH

CRITÉRIOS PARA PROVA OBJETIVA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

1. - PROVA OBJETIVA

1.1 - LÍNGUA PORTUGUESA

- 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).

1.4 - ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:

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



ANEXO II DO EDITAL Nº 352/2009-PRH

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS QUE COMPÕEM A FUNÇÃO

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

1. Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral.
2. Atender ao público interno e externo.
3. Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações.
4. Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos.
5. Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc.
6. Secretariar as unidades.
7. Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos.
8. Elaborar levantamentos de dados e informações.
9. Participar de projetos na área administrativa ou outra.
10. Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado.
11. Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares.
12. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários.
13. Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho.
14. Proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas.
15. Arquivar sistematicamente documentos e microfilmes.
16. Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental.
17. Auxiliar na organização de promoções culturais e outras.
18. Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local.
19. Auxiliar na manipulação de medicamentos, sob supervisão.
20. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
21. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho.
22. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
23. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



ANEXO III DO EDITAL Nº 352/2009-PRH

CRONOGRAMA DO TESTE SELETIVO

FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

EVENTO	DATAS
Publicação no Diário Oficial	08-10-2009
Período de inscrição	Das 08h do dia 16-10 até às 23h59min do dia 23-10-2009
Data limite para recolhimento da taxa	26-10-2009
Relação de inscritos e divulgação do local e horário da prova objetiva	03-11-2009 às 17 horas
Período recursal	04-11 e 05-11-2009
Resposta ao recurso	12-11-2009 às 17 horas
Prova objetiva	22-11-2009
Divulgação do gabarito	23-11-2009 às 17 horas
Recurso contra o gabarito	24 e 25-11-2009
Resultado do recurso	02-12-2009 às 17 horas
Publicação do resultado final	03-12-2009 às 17 horas
Recurso contra o resultado final	04-12 e 07-12-2009
Resultado do recurso	11-12-2009 às 17 horas