



EDITAL Nº 23/2005-DRH

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando o Decreto Estadual nº 5506 de 18 de outubro de 2005, publicado no Diário Oficial nº 7083 de 18/10/2005, torna público o presente edital que estabelece as instruções para a realização de Concurso Público para provimento do cargo de Agente Universitário para o quadro de servidores da Universidade Estadual de Maringá.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público 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 Comissão Técnica nomeada para este fim.
- 1.2 O processo seletivo de que trata este edital constituirá de prova escrita objetiva e de prova de títulos.
- 1.3 Para a nomeação o candidato deverá comprovar os requisitos exigidos para a função e apresentar demais documentos, conforme descrito no item 15 do presente edital.

2. DAS FUNÇÕES, Nº DE VAGAS E CARGA HORÁRIA

Função/Especialidade	Total de vagas	Vagas para ampla concorrência	Reserva de vaga(s) para portadores de deficiência
ASSISTENTE SOCIAL	02	02	0
ENFERMEIRO	14	13	01
FARMACÊUTICO	02	02	0
MÉDICO (ANESTESIOLOGIA)	03	03	0
MÉDICO (CIRURGIA GERAL)	04	04	0
MÉDICO (CIRURGIA PEDIÁTRICA)	01	01	0
MÉDICO (CLÍNICA MÉDICA)	05	04	01
MÉDICO (GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA)	04	04	0
MÉDICO (NEUROCIRURGIA)	02	02	0
MÉDICO (NEUROLOGIA)	01	01	0
MÉDICO (OFTALMOLOGIA)	02	02	0
MÉDICO (ORTOPEDIA)	05	04	01
MÉDICO (PEDIATRIA)	01	01	0
MÉDICO (RADIOLOGIA)	01	01	0
MÉDICO (TERAPIA INTENSIVA DE ADULTO)	02	02	0
MÉDICO (TERAPIA INTENSIVA NEONATAL)	02	02	0
MÉDICO (TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA)	10	09	01
MÉDICO (TRIADOR/HEMOCENTRO)	02	02	0
NUTRICIONISTA	01	01	0



2.1 O salário base para todas as funções será de R\$ 886,85.

2.2 Carga horária semanal de 20 horas para a função de médico e 40 horas para as demais funções.

3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA NO CARGO/FUNÇÃO

Função/Especialidade	Requisitos mínimos
ASSISTENTE SOCIAL	- graduação em Serviço Social.
ENFERMEIRO	- graduação em Enfermagem.
FARMACÊUTICO	- graduação em Farmácia.
MÉDICO (ANESTESIOLOGIA)	- graduação em Medicina e residência médica em Anestesiologia reconhecida pelo CNRM ou pela Sociedade Brasileira de Anestesiologia.
MÉDICO (CIRURGIA GERAL)	- graduação em Medicina; e - residência médica na área, reconhecida pelo CNRM ou CRM, <u>ou</u> título de especialista na área expedido pela AMB, <u>ou</u> treinamento em serviço de cirurgia geral de, no mínimo, 5600 horas.
MÉDICO (CIRURGIA PEDIÁTRICA)	- graduação em Medicina; e - residência médica completa em Cirurgia Pediátrica em programa credenciado pelo CNRM/MEC, <u>ou</u> título de especialista na área expedido pela AMB.
MÉDICO (CLÍNICA MÉDICA)	- graduação em Medicina; e - residência médica em Clínica Médica ou especialidades clínicas afins, <u>ou</u> experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos com curso de imersão, devidamente comprovado.
MÉDICO (GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA)	- graduação em Medicina e residência médica na área reconhecida pelo CNRM ou CRM.
MÉDICO (NEUROCIRURGIA)	- graduação em Medicina; e - residência médica completa em Neurocirurgia em programa credenciado pelo CNRM/MEC, <u>ou</u> título de especialista expedido pela AMB.
MÉDICO (NEUROLOGIA)	- graduação em Medicina; e - residência médica completa em Neurologia em programa credenciado pelo CNRM/MEC, <u>ou</u> título de especialista expedido pela AMB; e - experiência de, no mínimo, 1 (um) ano na área.
MÉDICO (OFTALMOLOGIA)	- graduação em Medicina; e - residência médica completa em Oftalmologia em programa credenciado pelo CNRM/MEC, <u>ou</u> título de especialista expedido pela AMB.
MÉDICO (ORTOPEDIA)	- graduação em Medicina; e - residência médica em Ortopedia reconhecida pelo CNRM ou CRM e título de especialista em Ortopedia reconhecido pela SBOT (Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia) expedido pelo MEC.
MÉDICO (PEDIATRIA)	- graduação em Medicina; e - residência médica em Pediatria reconhecida pelo CNRM ou CRM, <u>ou</u> título de especialista em Pediatria expedido pela AMB, <u>ou</u> experiência profissional de, no mínimo, 2 (dois) anos em Pediatria.



MÉDICO (RADIOLOGIA)	- graduação em Medicina; e - residência médica em Radiologia, reconhecida pelo MEC, <u>ou</u> título de especialista em Radiologia e diagnóstico por imagem expedido pelo Colégio Brasileiro de Radiologia, devidamente registrado no Conselho Federal de Medicina.
MÉDICO (TERAPIA INTENSIVA DE ADULTOS)	- graduação em Medicina; e - residência médica em Terapia Intensiva reconhecida pelo CNRM ou CRM, <u>ou</u> título de especialista em Terapia Intensiva de Adultos expedido pela AMIB.
MÉDICO (TERAPIA INTENSIVA NEONATAL)	- graduação em Medicina e residência médica em Pediatria reconhecida pelo CNRM ou CRM; e - residência médica em UTI Neonatal ou Pediátrica reconhecida pelo CNRM ou CRM, <u>ou</u> título de especialista em Neonatologia e/ou Terapia Intensiva Pediátrica expedido pela AMB, <u>ou</u> experiência profissional de, no mínimo, 02 (dois) anos em UTI Neonatal ou UTI Pediátrica, <u>ou</u> residência/estágio em UTI Neonatal ou UTI Pediátrica em nível de R3, em andamento, com término previsto até 31/01/2006.
MÉDICO (TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA)	- graduação em Medicina e residência médica em Pediatria reconhecida pelo CNRM ou CRM; e - residência médica em UTI-Pediátrica reconhecida pelo CNRM ou CRM ou AMIB, <u>ou</u> título de especialista em Terapia Intensiva Pediátrica expedido pela AMB, <u>ou</u> experiência profissional de, no mínimo, 2 (dois) anos em UTI Pediátrica, <u>ou</u> residência/estágio em UTI Pediátrica em nível de R3, em andamento, com término previsto até 31/01/2006.
MÉDICO (TRIADOR/HEMOCENTRO)	- graduação em Medicina.
NUTRICIONISTA	- graduação em Nutrição.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A NOMEAÇÃO

- 4.1 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.
- 4.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 4.3 Comprovar o requisito exigido para o exercício da função/especialidade, conforme disposto no item 3 deste edital.
- 4.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 4.5 Estar em dia com as obrigações militares.
- 4.6 Estar no gozo dos direitos políticos.
- 4.7 Ser portador de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação.
- 4.8 Ser portador de Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 4.9 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.
- 4.10 Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- 4.11 Apresentar declaração de acúmulo de cargos ou negativa de acumulação.
- 4.12 Apresentar declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio privado.
- 4.13 Apresentar, obrigatoriamente, comprovante de registro no conselho regional competente e de pagamento da anuidade referente ao ano em vigência.
- 4.14 Cumprir as determinações deste edital.



5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA

- 5.1 O pedido de inscrição no Concurso Público será efetuado no período compreendido entre as **8 horas do dia 24 de janeiro de 2006 às 20 horas do dia 3 de fevereiro de 2006**, somente via Internet, no endereço eletrônico **www.uem.br/concurso**.
- 5.2 O recolhimento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **6 de fevereiro de 2006**, em qualquer agência da rede bancária ou casas lotéricas credenciadas pela Caixa Econômica Federal, mediante a apresentação do boleto bancário impresso no ato da inscrição.
- 5.3 A efetivação da inscrição se dará mediante o pagamento da taxa de inscrição.
- 5.4 A taxa de inscrição será de R\$ 62,00 (sessenta e dois) reais para todas as funções.
- 5.5 Para efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que atende aos requisitos estabelecidos para a função/especialidade pretendida e somente concluirá sua inscrição mediante concordância com as normas estabelecidas neste edital.
- 5.6 Estará disponível no endereço eletrônico **www.uem.br/concurso** o formulário **“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.
- 5.7 Para a realização da prova, o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, ao aplicador de prova a **Ficha de Inscrição** de que trata o subitem 5.6 deste edital e apresentar o documento original de identidade, conforme subitem 9.5. O candidato que não atender ao disposto será eliminado do concurso público.
- 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 portador de deficiência, conforme estabelecido no subitem 7.2 do presente edital, deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição e, até **as 17 horas do dia 09 de fevereiro de 2006**, a Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM, localizada na Av. Colombo, 5790, Bloco 104, Sala 28, CEP 87020-900, Maringá – PR, receberá, pessoalmente ou via SEDEX, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 5.11 Na falta do laudo médico, ou não contendo este as informações indicadas no subitem anterior, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.
- 5.12 O candidato portador de deficiência 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 09 de fevereiro de 2006**, o qual será analisado pela Comissão Técnica.
- 5.13 O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, observando as instruções contidas no subitem 5.10.
- 5.14 O atendimento diferenciado previsto no subitem 5.12 será atendido obedecendo ao critério de viabilidade e será comunicado ao candidato, por correspondência escrita, no mínimo, dois dias antes da realização da prova.
- 5.15 A inscrição implica em um compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitação das condições estabelecidas neste edital.
- 5.16 A Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM 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.
- 5.17 Não será aceito pedido de inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico (*e-mail*), condicional e intempestivo.
- 5.18 Na hipótese de pagamento da taxa com cheque, a inscrição será considerada sem efeito se o cheque for devolvido por qualquer motivo.



6. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

6.1 A descrição das funções técnico-administrativas das Instituições de Ensino Superior-IES foi estabelecida conforme Resolução nº 8954, publicada no Diário Oficial de 14/08/1997. Para cada função deverão ser consideradas as especificidades do setor.

ASSISTENTE SOCIAL

- Elaborar, implementar e executar políticas de ação que subsidiem propostas na área social.
- Elaborar, implementar e executar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela instituição.
- Encaminhar providências e orientação social à população usuária dos serviços desenvolvidos pela instituição.
- Propor e administrar benefícios e serviços sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma.
- Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social.
- Assessorar e prestar consultoria a órgãos de administração pública em matérias específicas relacionadas ao âmbito de ação do serviço social.
- Propor, coordenar e avaliar treinamentos e supervisão, buscando a atualização profissional e capacitação continuada.
- Acompanhar o processo de formação profissional através de viabilização de campo de estágio.
- Participar de concurso público onde sejam aferidos conhecimentos de serviço social, através da elaboração de provas, presidência e composição de bancas.
- Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multi e interdisciplinares, associações e eventos relacionados à área de serviço social.
- Realizar perícia técnica, laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do serviço social.
- Executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO

- Atender pacientes, em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros, até a chegada do médico.
- Proferir palestras educativas.
- Tomar medidas de prevenção e controle sistemático da inspeção hospitalar, doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, prevenindo danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem.
- Participar em programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho.
- Dirigir, controlar e instruir serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares em instituições de saúde pública e/ou privada, chefiando o serviço e/ou unidade de enfermagem.
- Definir e avaliar a previsão e distribuição dos recursos humanos, materiais e custos necessários à assistência de enfermagem.
- Realizar auditoria e emissão de pareceres técnico-administrativos sobre matéria de enfermagem.
- Aplicar o processo de enfermagem individual e comunitário seguindo os passos da consulta de enfermagem.
- Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida, com maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas.
- Realizar parto normal sem distócia.
- Elaborar e atualizar manual de enfermagem (normas, rotinas e procedimentos) que vise à melhoria da assistência de enfermagem.
- Participar da equipe da Comissão de Ética em Saúde e atividades de Educação Sanitária.
- Participação na elaboração e operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde.



- Participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde.
- Executar outras tarefas correlatas.

FARMACÊUTICO

- Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados.
- Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes.
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em regras, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais.
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento.
- Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica.
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas.
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública.
- Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento.
- Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente.
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portarias, pareceres e manifestos.
- Auxiliar no desenvolvimento de projetos de pesquisa, em atividades de ensino e extensão.
- Fazer relatório mensal dos trabalhos realizados.
- Controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da farmácia e do laboratório, suficientes para o desenvolvimento das atividades.
- Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO

- Fazer anamnese, exame físico e seguimento dos pacientes.
- Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica.
- Solicitar exames complementares e/ou pedidos de consulta.
- Determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais.
- Preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia e óbito.
- Participar na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional.
- Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde.
- Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global.
- Cumprir normas e regulamentos do Hospital.
- Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico.
- Realizar procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação.
- Proceder exames de saúde em candidatos à obtenção da Carteira de Habilitação, para dirigir veículos motorizados, assim como para reavaliação.
- Executar outras tarefas correlatas.



NUTRICIONISTA

- Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos, para oferecer alimentos com composição equilibrada de nutrientes.
- Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para zelar pela qualidade da refeição.
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento.
- Promover o conforto e a segurança do ambiente do trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes.
- Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente, para garantir a disponibilidade de componentes para o preparo dos alimentos.
- Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética.
- Prestar assistência, educação nutricional à coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos, em instituições públicas e privadas em consultório de nutrição e dietética.
- Elaborar e divulgar informes técnico-científicos.
- Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta.
- Atuar junto a comissão de infecção hospitalar no controle microbiológico das fórmulas preparadas.
- Calcular e orientar preparo, cocção e distribuição das fórmulas para alimentação infantil e fórmulas enterais de acordo com prescrição médica.
- Emitir parecer técnico na aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos.
- Analisar e emitir relatório diário, mensal e anual das refeições servidas, consumo e custo de gêneros, orientações dietoterápicas individuais.
- Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica.
- Elaborar escalas de serviço, férias, faltas, folgas e substituições.
- Executar outras tarefas correlatas.
- Executar outras tarefas correlatas.

7. DA RESERVA DE VAGA PARA PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

- 7.1 O candidato que julgar amparado pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal; pela Lei Estadual nº 13.456, de 11 de janeiro de 2002; e, pelo Decreto Estadual nº 2.508, de 20 de janeiro de 2004, poderá concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência, fazendo sua opção no pedido de inscrição.
- 7.2 São consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas que, cujas deficiências, se enquadram no artigo 34 do Decreto Estadual nº 2.508, de 20 de janeiro de 2004.
- 7.3 O candidato portador de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual nº 13.456, de 11 de janeiro de 2002, participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:
 - a) ao conteúdo da prova;
 - b) a avaliação e aos critérios de aprovação;
 - c) ao horário e ao local de aplicação da prova;
 - d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 7.4 Ficam asseguradas ao candidato portador de deficiência as prerrogativas que lhe são facultadas desde que observados os procedimentos específicos previstos no ato de inscrição.
- 7.5 O candidato enquadrado no subitem 7.2 deverá:



- a) observar o contido nos subitens de 5.10 a 5.14 deste edital;
 - b) estar ciente que, para a nomeação será submetido à avaliação por equipe multiprofissional especialmente designada, nos termos da legislação vigente, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo/função;
 - c) estar ciente que, se aprovado e nomeado, deverá desempenhar sua função conforme atribuições do cargo/função que pretende se inscrever.
- 7.6 O órgão executor do concurso público terá a assistência de equipe multiprofissional, quando necessário, composta de profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão e integrantes da carreira almejada pelo candidato.
- 7.7 A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:
- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição;
 - b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo/função a desempenhar;
 - c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - d) a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico;
 - e) o CID – Código de Identificação da Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 7.8 A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.
- 7.9 A deficiência existente, quando da nomeação para o cargo/função, não poderá ser argüida ou utilizada para justificar mudança de função.
- 7.10 Na hipótese da pessoa com deficiência ser considerada inapta ao exercício do cargo ou da função, será constituída de ofício, no prazo de 30 (trinta) dias, Junta Médica para os exames, sendo o fato comunicado ao Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência.
- 7.11 Da Junta Médica de que trata o item anterior farão parte, no mínimo, um médico clínico, dois médicos especialistas na área de deficiência do candidato e um médico com conhecimentos de reabilitação da mesma deficiência, sendo facultado ao candidato indicar um médico para integrar a Junta Médica.
- 7.12 Mantida pela Junta Médica a inaptidão, poderá o candidato, não sendo unânime o laudo, recorrer no prazo de 30 (trinta) dias, ao Secretário de Estado da Administração e da Previdência, que decidirá sobre a matéria, ouvido o Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência.
- 7.13 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados e classificados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados e classificados, observada a ordem geral de classificação.
- 7.14 Os candidatos que se inscreverem como pessoas portadoras de deficiência poderão concorrer, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, à totalidade das vagas, desde que aprovados, e observada a ordem geral de classificação.

8. DA RELAÇÃO DE INSCRITOS

- 8.1 No dia **13 de fevereiro de 2006**, após às 16 horas, o candidato poderá verificar pelo endereço eletrônico **www.uem.br/concurso** o status da sua inscrição. A listagem impressa por função, em ordem alfabética, será publicada no mural do bloco 104 do campus universitário, com a relação das inscrições habilitadas para o concurso público.
- 8.2 Em caso de alguma irregularidade quanto a inscrição ou da necessidade de correção de dados cadastrais, o candidato deverá entrar em contato pelos telefones (044) 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 período compreendido entre **13 a 15 de fevereiro de 2006**, nos horários das 8h às 11h e das 13h30 às 17h.
- 8.3 No dia **16 de fevereiro de 2006**, a partir das 13h30, o candidato poderá verificar pelo endereço eletrônico **www.uem.br/concurso** a data, horário e local da aplicação da prova escrita do concurso público. Edital impresso com estas informações será publicado no mural do bloco 104 do campus universitário, na mesma data e horário.



9. DA PROVA ESCRITA

- 9.1 Os tipos de provas, critérios de classificação/aprovação, programas de prova e referências bibliográficas, quando for o caso, para cada função/especialidade, estão estabelecidos nos anexos I a XIX, que são partes integrantes deste edital.
- 9.2 A prova escrita será aplicada no dia **5 de março de 2006**. O candidato deverá comparecer no local e horário designado para a realização da prova conforme estabelecido no subitem 8.3 do presente edital.
- 9.3 Estará automaticamente desclassificado o candidato que não comparecer no local designado para a realização da(s) prova(s), na data e horário estabelecidos.
- 9.4 Para a realização da prova o candidato deverá:
 - a) portar, obrigatoriamente, documento original de identidade;
 - b) entregar ao aplicador de prova a **Ficha de Inscrição** conforme disposto nos subitens 5.6 e 5.7 do presente edital;
 - c) estar munido de lápis, borracha e caneta esferográfica com tinta azul ou preta;
 - d) entregar ao aplicador de prova currículo documentado com fotocópias simples.
- 9.5 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 CREA, OAB, CRA (as provisórias dentro do prazo de validade) etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia da página com foto e qualificação civil), 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.
- 9.6 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.
- 9.7 Durante a realização da prova, os candidatos não poderão comunicar-se com os demais candidatos. Não será permitido o uso de calculadoras, consulta a livros, apostilas ou outro material de consulta, salvo se previsto no anexo específico de cada função, que é parte integrante deste edital. 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.
- 9.8 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.
- 9.9 Durante a realização da prova escrita o candidato que necessitar utilizar o sanitário deverá solicitar ao aplicador de prova.
- 9.10 O candidato só poderá retirar-se definitivamente da sala após 01 (uma) hora do início da prova.
- 9.11 A prova escrita terá duração de 4 (quatro) horas, incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 9.12 Não serão consideradas questões não assinaladas ou assinaladas mais de uma vez ou com emenda ou rasura.
- 9.13 O candidato não poderá levar o caderno de prova.



10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- 10.1 No dia **7 de março de 2006**, a partir das 16 horas, o gabarito será disponibilizado no endereço eletrônico **www.uem.br/concurso** e no mural do bloco 104 do campus universitário.
- 10.2 Caberá recurso contra o gabarito conforme previsto no item 14 deste edital.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

- 11.1 O currículo documentado deverá ser entregue no dia **5 de março de 2006**, na mesma sala em que o candidato estiver alocado para realizar a prova escrita. O aplicador de prova receberá o currículo antes do início da prova e entregará ao candidato comprovante de recebimento.
- 11.2 Ao candidato que deixar de entregar o currículo, conforme condições estabelecidas no subitem anterior, será atribuída a nota 0,00 (zero) para a prova de títulos, não cabendo pedido de recurso.
- 11.3 Não será admitido, sob qualquer hipótese, currículo encaminhado via postal, fax, correio eletrônico ou extemporâneo.
- 11.4 Para a montagem do currículo poderá ser observada a ordem de documentos conforme elencados na Tabela para Pontuação de Currículo, integrante dos Anexos a que se refere o subitem 11.5 deste edital, e deverá ser encadernado, preferencialmente, em espiral.
- 11.5 Os critérios para a prova de títulos estão definidos nos Anexos I a XIX deste edital, pertinentes a cada função/especialidade. Somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 6,00 (seis) na prova escrita terão seus currículos analisados e pontuados.
- 11.6 Para a comprovação da experiência profissional, para fins de pontuação do currículo, deverá ser observado o contido no subitem 15.4 deste edital.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 12.1 Para todas as funções/especialidades, permanecendo empate entre candidatos, esgotados os critérios estabelecidos neste edital, conforme anexos I a XIX, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- possuir maior escolaridade;
 - possuir maior tempo de experiência na área;
 - possuir maior número de dependentes legais menores de 14 (catorze) anos.
- 12.2 A Divisão de Recrutamento e Seleção enviará telegrama aos candidatos que se encontrarem na situação descrita no subitem 12.1, para que apresentem, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os comprovantes necessários para análise dos critérios acima.

13. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 13.1 No dia **31 de março de 2006**, a partir das 16 horas, o candidato poderá obter o resultado final do desempenho de suas provas acessando o endereço eletrônico **www.uem.br/concurso**. A portaria de homologação do resultado final será publicada no mural da Pró-reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários, localizada na Av. Colombo, 5790, bloco 104, na mesma data e horário.
- 13.2 As notas das provas escritas e de títulos e a nota final serão consideradas até a casa centesimal, desprezando-se, quando for o caso, as frações de milésimos.
- 13.3 A portaria de que trata o subitem 13.1 consistirá de duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a classificação destes últimos.

14. DO DIREITO A RECURSO

- 14.1 Será admitido recurso relativo a:
- formulação de questões objetivas;
 - correção de provas objetivas (gabarito);
 - avaliação de títulos (prova de títulos);
 - erro material.



- 14.2 Caberá aos elaboradores das questões de prova julgar os recursos a que se referem à formulação de questões objetivas.
- 14.3 Caberá à Comissão Técnica julgar os recursos a que se referem as letras “b”, “c” e “d” do subitem 14.1.
- 14.4 O recurso deverá ser interposto, impreterivelmente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia imediatamente à data de divulgação do gabarito e demais etapas de prova, bem como quanto ao resultado final do concurso.
- 14.5 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 101, CEP 87020-900, Maringá-PR, com indicação do nome, edital e função/especialidade a que concorre o candidato com a necessária justificativa e indicação da questão ou ponto que insatisfaz o reclamante, conforme subitem 14.1.
- 14.6 O requerimento de que trata o subitem anterior estará disponibilizado no endereço eletrônico **www.uem.br/concurso** e somente será aceito se protocolado conforme descrito no subitem anterior. Não será analisado no mérito se encaminhado por fax ou *e-mail*.
- 14.7 O resultado do julgamento do recurso será disponibilizado no endereço eletrônico **www.uem.br/concurso** no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia imediatamente ao prazo final previsto no subitem 14.4 deste edital.
- 14.8 Se do exame do(s) recurso(s) resultar anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que prestaram a prova, independente da formulação de recurso.

15. DA CONVOCAÇÃO E DOS COMPROVANTES DOS REQUISITOS PARA A NOMEAÇÃO

- 15.1 O candidato aprovado será convocado por escrito (telegrama) e por ordem de classificação, dentro do prazo de validade do concurso público, à medida que forem surgindo vagas, e terá 48 (quarenta e oito) horas para manifestar-se quanto ao aceite ou não da vaga.
- 15.2 O candidato convocado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para providenciar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função/especialidade e demais documentos conforme elencados no subitem 15.6 deste edital.
- 15.3 O candidato convocado que não comprovar os requisitos conforme estabelecido neste edital será automaticamente eliminado do concurso público, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.
- 15.4 A experiência profissional, quando exigida como requisito, 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), 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: razão social; CNPJ; nome completo com RG ou CPF do declarado; período em que trabalhou; cargo/área de atuação e quando for o caso, atividades desempenhadas e nome completo com RG ou CPF e cargo 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;
 - e) Não será aceito comprovante obtido pela Internet.
- 15.5 Para comprovação de experiência, quando for o caso, não será considerado tempo de serviço paralelo ou concomitante. Será considerado o de maior tempo.
- 15.6 O candidato deverá comparecer na Divisão de Recrutamento e Seleção, localizada na Avenida Colombo, 5790, bloco 104, sala 28 do campus universitário, munido dos demais 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) comprovante de que está em dia com a Justiça Eleitoral (comprovante de que votou nas duas últimas eleições);
 - h) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação;
 - i) diploma de graduação e respectivo histórico escolar;
 - j) pós-graduação (diploma e histórico), se for requisito;
 - k) registro no conselho ou órgão competente e comprovante de pagamento da anuidade do ano em vigência;
 - l) certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- 15.7 Para os documentos solicitados nas letras “a” à “l” do item anterior o convocado deverá apresentar fotocópias juntamente com os originais para autenticação, ou fotocópias autenticadas em cartório.
- 15.8 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.
- 15.9 Ao ser convocado, o candidato deverá fazer a opção entre assumir ou desistir da vaga, não cabendo desistência da ordem classificatória, ou seja, não poderá ocupar a última posição da lista de aprovados.
- 15.10 O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto, perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.
- 15.11 Os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados, durante o período de validade do concurso público, informando qualquer alteração à Divisão de Recrutamento e Seleção.
- 15.12 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 classificado para assumir a vaga ora existente.
- 15.13 Preenchidas as vagas iniciais previstas neste edital e surgindo novas vagas durante a validade do concurso público, poderão, por conveniência administrativa, serem convocados demais candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

16. DA AVALIAÇÃO MÉDICA PRÉ-ADMISSÃO

- 16.1 O candidato convocado será encaminhado para providenciar exames laboratoriais para posterior avaliação médica pré-admissional.
- 16.2 Na avaliação médica o candidato deverá ser considerado apto para ser nomeado. Se o laudo médico acusar inaptidão permanente para o exercício da função, o candidato será automaticamente eliminado do concurso público.
- 16.3 Na ocorrência de inaptidão temporária, profissionais do Programa de Segurança e Medicina do Trabalho da UEM, estabelecerá prazo para nova reavaliação médica.
- 16.4 Somente após parecer favorável do médico o candidato poderá ser nomeado e iniciar o exercício de suas funções.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 O prazo de validade do concurso público será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 17.2 É de competência da Pró-Reitora de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários a nomeação da Comissão Técnica para aplicação e correção de provas objetivas e de títulos e nomeação dos responsáveis pela elaboração das provas.



- 17.3 A admissão obedecerá a ordem rigorosa de classificação e o regime jurídico será regido pelo Estatuto dos Funcionários Cíveis do Paraná.
- 17.4 A aprovação no concurso público, com classificação dentro do limite de vagas, não assegura ao candidato o direito de nomeação, mas apenas a expectativa de ser nomeado, considerando sempre a conveniência e interesse da Instituição.
- 17.5 Não será nomeado 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.
- 17.6 Caso o candidato se inscreva em mais de uma função, constante neste ou em outro edital, havendo coincidência na data e horário de realização das provas, o mesmo deverá optar pela que melhor lhe convier.
- 17.7 Os documentos apresentados para pontuação do currículo dos candidatos não aprovados ou desclassificados, poderão ser retirados pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, até 120 (cento e vinte) dias contados do término do período recursal da publicação da portaria de homologação do resultado final, conforme disposto no subitem 13.1 deste edital. No caso de candidatos aprovados que não forem convocados, o prazo será de até 30 (trinta) dias após ter expirado o prazo de validade do concurso público. Decorridos os prazos ora citados, os documentos serão reciclados.
- 17.8 A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do concurso público, tais como aqui se acham estabelecidas.
- 17.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Técnica em conjunto com a Diretoria de Recursos Humanos e a Pró-reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários da Universidade Estadual de Maringá.

Universidade Estadual de Maringá, em 16 de dezembro de 2005.

JOSÉ MARIA DE OLIVEIRA MARQUES,
Diretor de Recursos Humanos

JANETE APARECIDA DOS SANTOS PEREIRA
Chefe da Divisão de Recrutamento e Seleção