



UM PREPARATÓRIO **ILIMITADO**
PARA TODAS AS ETAPAS DA
*****SUA JORNADA*****

***Aqui você encontra o apoio
que precisa para conquistar
sua aprovação.***



Cadastre-se agora e comece de graça!





EDITAL Nº 153/2024-PRH

O PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições e atendendo aos termos do artigo 2º, inciso VI, da Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005, combinado com o Decreto Estadual nº 4512, de 1º de abril de 2009, os artigos 21, 22 e 23 da Lei Estadual nº 20.933, de 22 de dezembro de 2021, e as Portarias nº 54 e 55/2022-SETI, de 12 de maio de 2022, publicadas no DOE edição 11.176, de 16 de maio de 2022, torna público o presente Edital que estabelece as instruções para a realização de Teste Seletivo para contratação temporária para a função de **Técnico Administrativo** para o Campus Regional de Goioerê (CRG) na cidade de Goioerê/PR, atendendo ao excepcional interesse público.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Teste Seletivo será regido pelas regras estabelecidas neste edital e executado pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários (PRH), por meio da Divisão de Recrutamento e Seleção (RES) da Universidade Estadual de Maringá (UEM) e por Banca Examinadora nomeada para este fim.

1.2 - A seleção de que trata este edital, se constituirá de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 - É de competência da PRH a nomeação da Banca responsável pela elaboração da prova.

1.4 - As contratações decorrentes deste Edital serão realizadas por meio de Contrato de Regime Especial, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, na Lei Complementar n.º 108, de 18 de maio de 2005 e no Decreto Estadual n.º 4512, de 1.º de abril de 2009.

1.5 - O contrato poderá ter prazo máximo de 02 (dois) anos, já considerando as prorrogações permitidas em Lei.

1.6 – Os aprovados e contratados por este Edital terão o horário de trabalho estabelecido de acordo com as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive, quando for o caso, aos sábados, domingos e feriados.

1.7 - Todos os atos pertinentes ao presente Teste Seletivo serão publicados no Diário Oficial do Estado do Paraná (Suplemento de Concursos e/ou Executivo) e divulgados na internet no endereço eletrônico **www.uem.br/concurso**, em link específico para o presente edital.

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

1.9 - As principais etapas e datas previstas para o Teste Seletivo estão especificadas no Anexo III deste edital.

1.10 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais modificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumado o evento que lhes disser respeito, circunstância que será realizada por meio de edital a ser divulgado no endereço eletrônico **www.uem.br/concurso**, em link específico do presente Edital, e publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná.



1.11 - Será admitido pedido de impugnação deste Edital no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do dia imediato à data de sua publicação, sob pena de preclusão deste direito.

1.11.1 - O pedido a que se refere o subitem anterior deverá ser apresentado à PRH, sendo admitido exclusivamente pelo Sistema de Protocolo Integrado do Estado – eProtocolo, em Formulário (modelo) para esse fim, a ser disponibilizado no endereço www.uem.br/concurso link referente às informações deste Edital. No referido pedido deverá ser especificado, de forma objetiva e devidamente justificada, o objeto da impugnação e correspondente ilegalidade.

1.11.2 – O pedido de impugnação aberto pelo eProtocolo deve ser encaminhado para:

-Órgão: UEM-UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

Caso o sistema possibilite, indicar ainda:

-Local: UEM/PRH/RES ou UEM/PTG

1.11.3 - Para dúvidas e suporte em relação ao sistema eProtocolo acessar <https://www.administracao.pr.gov.br/eProtocolo>

1.11.4 - Não serão aceitos pedidos de impugnação deste Edital que não sejam apresentados na forma mencionada no subitem 1.11.1.

1.12 – A inscrição no Teste Seletivo será integralmente por meio eletrônico.

1.13 - A inscrição com o respectivo pagamento da taxa implica o conhecimento das presentes normas por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Teste Seletivo, tais como aqui se acham estabelecidas.

1.14 - O requisito para a função, previsto no quadro do item 2, deverá ser comprovado no ato da contratação.

2 - DA FUNÇÃO, REQUISITO, NÚMERO DE VAGA, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO, SALÁRIO BASE E TIPO DE PROVA.

Função: **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Requisito mínimo:	Ensino Médio
Vaga(s):	01 (uma) – ATM 0075-2-0-40 – Campus Regional de Goioerê (CRG) em Goioerê/PR
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 84,63
Vencimento:	R\$ 4.231,60
Tipos de prova:	- Objetiva, de Língua Portuguesa, Conhecimento de Informática, Conhecimento Básico de Legislação, Matemática e Estatuto da Criança e do Adolescente.

3 - DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

3.1 - As atividades a serem desenvolvidas pelos contratados serão as mesmas que compõem o Perfil Profissiográfico da função ofertada na Carreira Técnica Universitária, publicado por meio da Resolução Conjunta n.º 001/2007-SEAP/SETI e que se encontram descritas no Anexo II deste edital.



4 - DA RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1 - Ao candidato com deficiência, amparado pelo art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e pela Lei Estadual n.º 18.419, de 07 de janeiro de 2015, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, quando o quantitativo de vagas assim o permitir.

4.2 - O percentual de vagas a ser reservado para a função prevista neste Edital à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do Teste Seletivo, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos classificados, desde que o quantitativo de vagas assim o permita.

4.2.1 - Quando a aplicação do percentual de reserva às pessoas com deficiência resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas no cargo.

4.3 - São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nos critérios especificados no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei Estadual n.º 16.945, de 18 de novembro de 2011, na Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 e demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para pessoas com deficiência, conforme prevê o art. 50 da Lei Estadual n.º 18.419, de 07 de janeiro de 2015.

4.4 - O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual n.º 18.419, de 07 de janeiro de 2015, participará do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

- a) ao conteúdo da prova;
- b) à 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.

4.5 - Ficam asseguradas ao candidato com deficiência as prerrogativas que lhe são facultadas desde que observado os procedimentos específicos previstos, ficando ciente que o laudo médico apresentado conforme subitem 4.8 deste Edital será encaminhado à Divisão de Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da UEM, para efeito de confirmação da inscrição na reserva de vaga como candidato com deficiência.

4.6 - Os candidatos que se inscreverem como Pessoa com Deficiência (PcD) 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.

4.7 - O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico **www.uem.br/concurso** (**Menu do Candidato**), por meio do qual será disponibilizado o **Formulário para Declaração de Deficiência**, cujos campos deverão ser integralmente preenchidos pelo candidato para realização da inscrição.

4.8 - Deverá ser anexado ao Formulário para Declaração de Deficiência supracitado, laudo médico atestando a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.9 - Na falta do laudo médico, ou não contendo este as informações indicadas no subitem 4.8, ou ainda nos casos em que o laudo médico não se enquadrar nos critérios legais para definição de pessoa com deficiência, o requerimento de inscrição será processado como de



candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição ou posteriormente ao término do prazo estabelecido.

4.10 - O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição, não terá o direito de convocação à vaga reservada aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo.

4.11 - O candidato com deficiência deverá estar ciente que, se aprovado e contratado, deverá desempenhar as tarefas conforme atribuições da função.

4.12 - A deficiência existente, quando da contratação para a função, não poderá ser arguida ou utilizada para justificar mudança de função.

4.13 – O candidato com deficiência que necessitar de atendimento diferenciado para a realização da prova deverá especificar essa condição no momento da inscrição, com a necessária justificativa, anexando laudo médico ou parecer de profissional da área que descreva, com precisão, a natureza, o tipo e o grau de deficiência, para análise da Comissão Organizadora do Teste Seletivo.

4.14 – O atendimento específico para a realização da prova será concedido obedecendo ao critério de viabilidade e o tempo adicional será de, no máximo, 1 (uma) hora, sendo comunicado ao candidato, no mínimo, dois dias antes da realização da prova.

4.15 - Outros procedimentos poderão ser adotados com fundamento na Lei Estadual n.º 18.419, de 07 de janeiro de 2015.

5. DA RESERVA DE VAGA PARA AFRODESCENDENTES

5.1 – Ao afrodescendente fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas autorizadas e ofertadas para a função, quando o quantitativo de vagas assim o permitir.

5.2 – O percentual de vagas a ser reservado para ao afrodescendente será observado ao longo do período de validade do Teste Seletivo, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos classificados, desde que o quantitativo de vagas assim permita.

5.3 – Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.4 – O candidato à vaga reservada para afrodescendente participará do teste seletivo 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.

5.5 – Para efeito do previsto neste edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar no ato da inscrição, identificando-se como pertencente ao grupo racial negro (preto ou pardo), devendo tal informação integrar os registros cadastrais dos selecionados e



convocados, conforme o disposto no art. 4.º da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

5.6 – O candidato deverá declarar essa condição no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, no endereço eletrônico **www.uem.br/concurso Menu do Candidato**, por meio do qual será disponibilizada a **Autodeclaração de Pessoa Afrodescendente (Preto ou Pardo)**, cujos campos deverão ser integralmente preenchidos pelo candidato para a realização da inscrição.

5.7 – A PRH nomeará uma Comissão de Heteroidentificação para a confirmação da condição autodeclarada quando da convocação para o fim contratual. O candidato que não tiver sua condição autodeclarada confirmada pela Comissão não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, e nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste edital ao candidato afrodescendente.

5.8 – Detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.6, sujeitar-se-á o candidato às penas da Lei.

6 - DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA

6.1 - Para efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que atende ou atenderá, até a data da contratação, todos os requisitos estabelecidos para a função pretendida e somente deverá realizar sua inscrição mediante concordância com as normas estabelecidas neste Edital.

6.2 - A inscrição com o respectivo pagamento implica, por parte do candidato, no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do Teste Seletivo, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

6.3 - O pedido de inscrição no Teste Seletivo será efetuado no período compreendido entre as **8 horas do dia 03 de junho de 2024 até às 23 horas e 59 minutos (fechamento do sistema) do dia 17 de junho de 2024**, somente via Internet, no endereço eletrônico **www.uem.br/concurso**, por meio do qual será disponibilizado o link **Formulário de Inscrição**, cujos campos deverão ser integralmente preenchidos pelo candidato para realização da inscrição.

6.4 - O recolhimento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **18 de junho de 2024**.

6.4.1 – A guia de recolhimento da taxa de inscrição, gerado no momento da inscrição, ficará disponível para *download* ou impressão **até o último dia de inscrição**. Depois disso, não será mais possível acessá-lo, sendo de responsabilidade do candidato a não efetivação da inscrição decorrente da impossibilidade de acesso à guia de recolhimento em tempo hábil ou não observação do horário bancário para concretização do pagamento.

6.5 - A efetivação da inscrição se dará mediante o pagamento da taxa de inscrição.

6.6 - A Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários não se responsabilizará por pedidos de inscrição 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.

6.7 - O candidato deverá acompanhar, pelo Menu do Candidato, a situação do pagamento da inscrição que deverá estar disponível até 03 (três) dias úteis contados da data de pagamento. Em caso de não compensação bancária, o candidato deverá entrar em contato com a Divisão



de Recrutamento e Seleção, por meio do correio eletrônico **concurso@uem.br** e informar o número da inscrição, função, n.º do CPF, data do pagamento, agência e banco de pagamento.

6.8 - Poderá ocorrer isenção do valor da taxa de inscrição nos termos da Instrução Normativa nº 002/2023-PRH, publicada no DOE, edição 11489, de 24 de agosto de 2023 e disponível no endereço eletrônico **www.uem.br/concurso**.

6.9- Para os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão ser observados os seguintes prazos.

Pedido de isenção:	03 e 04 de junho de 2024
Resultado do pedido:	06 de junho de 2024
Pedido de reconsideração:	07 de junho de 2024
Resultado pedido:	10 de junho de 2024

6.10 - O requerimento do benefício de isenção da taxa de inscrição deverá ser feito via Menu do Candidato, observando-se o prazo acima.

6.11 - Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, independentemente dos motivos alegados.

6.12 - Não será aceito pedido de inscrição por e-mail, condicional e/ou intempestivo.

6.13 - Para o pagamento da taxa por meios eletrônicos, a inscrição somente será considerada válida mediante a efetivação da transação eletrônica, sendo de responsabilidade do candidato a compensação não realizada em tempo hábil.

6.14 - O candidato que necessitar de atendimento específico para a realização da prova deverá requerê-lo no momento da inscrição, com a necessária justificativa, anexando laudo médico ou parecer de profissional da área que descreva, com precisão, a natureza, o tipo e o grau de deficiência. O pedido deverá ser feito no sistema de inscrições e será analisado pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo.

6.14.1 – Decorrido o período de inscrições, eventuais pedidos de atendimento específico deverão ser enviados para o correio eletrônico concurso@uem.br. No pedido deverá constar a justificativa da necessidade específica e laudo médico ou parecer de profissional da área que descreva, com precisão, a natureza e o tipo da necessidade.

6.15 – O atendimento diferenciado previsto nos subitens anteriores será concedido obedecendo ao critério de viabilidade e será comunicado ao candidato, no mínimo, dois dias antes da realização da prova.

6.16 – De acordo com a Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especificamente de acordo com os artigos 7.º, incisos II e III, 11, inciso II, alíneas a e b, 12 e 23, os dados fornecidos pelo candidato, no ato da inscrição neste Teste Seletivo, serão utilizados para os seguintes fins:

- a) identificação do candidato;
- b) emissão de guia de recolhimento para pagamento da taxa de inscrição;
- c) apuração do resultado;



d) classificação final com listas contendo os nomes dos candidatos, seus respectivos números de inscrição e pontuação no teste.

7 - DA RELAÇÃO DE INSCRITOS E LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1 - A Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários, após a verificação da tempestividade e do pagamento da taxa de inscrição, divulgará o resultado das inscrições, por meio de edital, no endereço eletrônico **www.uem.br/concurso**, em link específico do presente Edital.

7.2 – Na data prevista de **21 de junho de 2024** será publicado o edital com a relação dos candidatos com inscrições homologadas, em ordem alfabética, no endereço eletrônico **www.uem.br/concurso**, em link específico do presente edital.

7.3 - Caberá pedido de reconsideração em face da não homologação da inscrição, exclusivamente pelo sistema eProtocolo (<http://eprotocolo.pr.gov.br>), no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do edital com a relação dos candidatos inscritos e devidamente instruído com cópia do respectivo comprovante do pagamento da taxa de inscrição.

7.3.1 – O pedido de reconsideração aberto pelo eProtocolo deve ser encaminhado para:

-Órgão: UEM-UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

Caso o sistema permita indicar ainda:

-Local: UEM/PRH/RES ou UEM/PTG

7.3.2 - Para dúvidas e suporte em relação ao sistema eProtocolo acessar <https://www.administracao.pr.gov.br/eProtocolo>

7.4 - O pedido de reconsideração deverá ser instruído na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital, sob pena de preclusão desse direito.

7.5 - Em caso de necessidade de correção de dados cadastrais, o candidato poderá realizar a correção via Menu do Candidato no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação do Edital com a relação dos candidatos inscritos.

7.6 - Na data prevista de **28 de junho de 2024** será publicado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, link específico deste edital, Edital de Ensalamento informando o local (blocos e salas) de realização da prova objetiva.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1 – A prova Objetiva tem caráter eliminatório e classificatório, com valor máximo de 10,00 (dez) pontos.

8.2 – O candidato deverá obter pontuação igual ou superior a 6,00 (seis) pontos na prova para ser considerado classificado no Teste Seletivo. O candidato que não atingir a pontuação mínima de 6,00 (seis) pontos será eliminado do Teste Seletivo.

8.3 – A Prova Objetiva constará de 40 questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e), sendo que somente uma alternativa responde adequadamente ao quesito proposto, com temas relacionados ao programa estabelecido no Anexo I e distribuídas na forma a seguir.



Tipo	Quant.	Valor
Língua Portuguesa	20	20 x 0,25 = 5,00
Conhecimento de informática	05	05 x 0,25 = 1,25
Conhecimento Básico de Legislação	05	05 x 0,25 = 1,25
Matemática	08	08 x 0,25 = 2,00
Estatuto da Criança e do Adolescente	02	02 x 0,25 = 0,50
Valor Total		10,00

8.4 – A prova Objetiva será realizada no dia 07 de julho de 2024 com início às 14 horas, horário de Brasília-DF, no Campus Regional de Goioerê (CRG) na cidade de Goioerê/PR, em locais (blocos e salas) a serem informados em edital específico de ensalamento.

8.5 – O acesso dos candidatos aos locais de prova terá início às 13h20min e se encerrará, impreterivelmente, às 13h50min, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao seu local de prova após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que de força maior e caso fortuito.

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

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

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

8.9 – O ingresso do candidato em sala de prova somente será permitido mediante a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto.

8.10 – São documentos de identificação válidos:

- Cédula de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal;
- Carteira Nacional de Habilitação (com foto), na forma da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida após 27 de janeiro de 1997;
- Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade;
- Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), expedido pelo Departamento de Polícia Federal;
- Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM), de que trata a Lei n.º 13.445, de 24 de maio de 2017;
- Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto n.º 9.277, de 5 de fevereiro de 2018;
- Passaporte;
- Carteira de identidade expedida pelo país de origem, para candidatos oriundos aos países pertencentes ao MERCOSUL e associados;
- Documento oficial de identificação com foto, em formato digital, emitido por órgão oficial brasileiro, desde que apresentado no aparelho do candidato em **aplicativo oficial**.



8.11 - A PRH não será responsabilizada caso o candidato tenha dificuldade de conexão com a internet para a apresentação de documento de identificação em formato digital.

8.12 – O documento de identificação original com foto, impresso ou digital, deverá permitir a identificação efetiva do candidato.

8.13 – Na hipótese do candidato não puder apresentar, no dia da prova, documento original de identificação, por motivo de roubo, furto, perda ou extravio, o candidato deverá apresentar à Coordenação do Teste Seletivo documento oficial que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, para fins de adoção de procedimentos especiais para identificação do candidato, sob pena de ficar impedido de realizar a prova.

8.14 – Para realização da prova não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, cadastro de pessoa física (CPF), carteira nacional de habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, fotocópia de documento de identidade, mesmo que autenticada, protocolo de documento de identificação.

8.15 – Para a realização da prova o candidato deverá estar munido de caneta esferográfica com tinta azul ou preta e assinar a lista de presença que será apresentada pelo aplicador de prova.

8.16 – Para garantir a segurança e lisura do Teste Seletivo, os candidatos serão submetidos a procedimento de identificação por coleta da impressão digital do polegar direito.

8.17 – Na hipótese de impedimento físico de coleta da impressão digital do polegar direito, será colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo e registrado o fato na ata de aplicação de prova.

8.18 – Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do teste seletivo:

- a) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas;
- b) utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para benefício próprio ou de terceiros, em qualquer etapa do teste seletivo;
- c) não devolver integralmente o material recebido no dia da prova objetiva, exceto o rascunho para anotação das respostas;
- d) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao processo seletivo;
- e) utilizar ou tentar utilizar livros, apostilas ou outro material de consulta;
- f) utilizar-se de aparelhos eletrônicos como telefone celular, notebook, *tablet*, gravador e outros similares;
- g) fazer uso de óculos de sol, boné, touca, capuz ou similares;
- h) ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia do fiscal.

8.19 – Durante a realização da prova, bolsas e demais objetos pertencentes aos candidatos, deverão ser colocados embaixo ou ao lado da carteira. Os aparelhos de telefone celular, de surdez ou outros eletrônicos deverão ser desligados.

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



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

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

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

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

8.25 – A correção da prova objetiva será por meio de leitora ótica e receberá pontuação zero a questão não assinalada ou assinalada mais de uma vez ou a lápis ou com emenda ou rasura.

8.26 – A identificação do candidato no Teste Seletivo será realizada da seguinte forma:

- a) Na entrada em sala de prova, mediante a verificação do documento de identificação, conforme subitem 8.10;
- b) Durante a realização da prova, com a coleta de assinatura e de impressão datiloscópica do candidato.

8.27 – A folha de respostas é o único documento hábil para a correção da prova objetiva e deverá ser preenchida com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.28 – O candidato é responsável pelo correto preenchimento da folha de respostas e por sua conservação e integridade, pois não haverá substituição da folha, salvo em caso de defeito de impressão.

8.29 – O candidato não poderá levar consigo o caderno de prova. Este será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso no dia **08 de julho de 2024** e ficará disponível até a publicação do resultado da prova.

8.30 – No dia **08 de julho de 2024** será disponibilizado o gabarito provisório da prova objetiva no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

8.31 – No dia **12 de julho de 2024** será disponibilizado edital com o resultado da prova objetiva no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

9 - DO DIREITO A RECURSO

9.1 – Será admitido recurso desde que interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis, subsequentes às datas de publicação, relativos a:

- a) formulação das questões objetivas e gabarito provisório;
- b) erro material para a divulgação da nota da prova objetiva e do resultado final.

9.2 – O recurso deverá ser interposto pelo candidato por meio de requerimento, exclusivamente por meio eletrônico no endereço www.uem.br/concurso, (Menu do Candidato) link específico deste edital, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia imediato da data de divulgação, sob pena de preclusão desse direito.

9.3 – Não serão analisados no mérito, os recursos intempestivos ou que não atendam o instruído nos subitens 9.1 e 9.2 deste edital.



9.4 – O resultado do julgamento do recurso será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso nas datas previstas no cronograma do teste seletivo, conforme Anexo III deste Edital.

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

9.6 – Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de julgamento de recursos.

10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) idade mais elevada, entre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste teste seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso, Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003;
- b) maior pontuação nas questões objetivas de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação nas questões objetivas de Matemática;
- d) maior pontuação nas questões objetivas de Conhecimento Básico de Legislação;
- e) mais idade, excetuando-se os candidatos já abrangidos pelo critério definido na alínea de Legislação 'a'.

11 - DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 – O resultado final do Teste Seletivo, contendo a relação geral dos candidatos classificados e a relação dos candidatos classificados como pessoa com deficiência e afrodescendentes, quando houver, será publicada no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, em link específico do presente Edital no dia **19 de julho de 2024**.

11.2 - O edital de divulgação do resultado e classificação final consistirá de lista em ordem decrescente da pontuação final obtida por cada candidato e considerando o critério de desempate, quando for o caso.

12 - DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

12.1 - Para a contratação o candidato deverá comprovar:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, conforme parágrafo 1.º do art. 12 da Constituição Federal e Decretos n.ºs 70.391/72 e 70.436/72.
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação.
- c) A escolaridade e os requisitos exigidos para o exercício da função, na data da contratação.
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- e) Estar no gozo dos direitos políticos.
- f) Estar com a Qualificação Cadastral junto ao E-social regularizada (consulta através do site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>).
- g) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.



- h) Aptidão para o exercício das atribuições da função, mediante Atestado de Saúde Ocupacional.
- i) Não possuir acúmulo ilegal de cargos na forma prevista na legislação.
- j) Não ter sido demitido ou dispensado por justa causa a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.
- k) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante.
- l) Cumprir as determinações deste Edital.

12.2 - Para a contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – cópia da página com foto e qualificação civil e cópia da página do primeiro e último registro.
- b) PIS ou PASEP – número e data de cadastramento, se já for cadastrado.
- c) Registro de nascimento ou certidão de casamento ou escritura pública de união estável.
- d) Carteira de identidade.
- e) CPF.
- f) Título de eleitor.
- g) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para o sexo masculino.
- h) Comprovante da escolaridade e dos requisitos exigidos para a função.
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, se possuir.
- j) Certidão de quitação eleitoral.
- k) Comprovante de regularidade da Qualificação Cadastral junto ao E-social.
- l) Comprovante de endereço atual em nome do contratado ou parente que possa ter o vínculo comprovado mediante apresentação de documento.
- m) Declaração de bens e rendimentos.
- n) Declaração de não ter sido demitido ou dispensado por justa causa a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.
- o) Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos da Lei Estadual n.º 6.174/70 (Estatuto dos Servidores Cíveis do Estado do Paraná), do Art. 37 da Constituição Federal, das disposições das Emendas Constitucionais n.ºs 19, 20 e 34, publicadas no Diário Oficial da União em 5/6/1998, 16/12/1998 e 14/12/2001, respectivamente, do art. 27 da Constituição do Estado do Paraná e Resolução n.º 01185 da Secretaria de Estado da Administração, publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná em 20/8/1999.

12.3 - Os documentos relacionados no subitem anterior deverão ser apresentados pelo convocado via sistema digital de documentos - eProtocolo.

12.4 - Verificada a falsidade nos documentos apresentados, o candidato será eliminado do Teste Seletivo com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

12.5 - O candidato aprovado que tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade antes da data designada para contratação, não poderá ser contratado, conforme art. 2.º da Lei Complementar 152, de 03 de dezembro de 2015.

12.6- O candidato classificado será convocado por edital, obedecendo-se a ordem de classificação, dentro do prazo de validade do Teste Seletivo e deverá se manifestar quanto ao aceite ou não da vaga no prazo estipulado no edital de convocação.

12.7- O candidato convocado deverá providenciar, no prazo estipulado no edital de convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função e demais documentos conforme subitem 12.2 deste Edital.



12.8 - O não comparecimento ou a não apresentação dos documentos exigidos no edital de convocação, dentro dos prazos estabelecidos, implicará na eliminação do candidato do Teste Seletivo.

12.9- O candidato convocado que não comprovar todos os requisitos conforme estabelecido neste Edital será automaticamente eliminado do Teste Seletivo, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

12.10- 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.

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

12.12 - Ao ser convocado, se o candidato não for encontrado no endereço eletrônico por ele informado no ato da inscrição perderá automaticamente a vaga.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - O prazo de validade do Teste Seletivo será de 02 (dois) anos, contados da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado do Paraná, sem prorrogação.

13.2 - A aprovação no Teste Seletivo, com classificação dentro do número de vaga(s) ofertada(s), assegura apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Instituição.

13.3 - Preenchida a vaga inicial prevista neste edital e surgindo novas vagas durante a validade do Teste Seletivo poderão, por conveniência administrativa, serem convocados outros candidatos classificados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

13.4 - Havendo teste seletivo em validade, durante o prazo improrrogável previsto no edital de abertura da seleção, o classificado será convocado com prioridade sobre classificados em novo teste seletivo para assumir o vínculo temporário.

13.5 - Não será contratado candidato, servidor da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo Estadual, nos termos do art. 7.º da Lei Complementar n.º 108, de 18 de maio de 2005.

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

- a) dois cargos de professor (Emenda Constitucional n.º 19);
- b) um cargo de professor com outro técnico¹ ou científico (Emenda Constitucional n.º 19);
- c) dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas (Emenda Constitucional n.º 34).

13.7 - A proibição de acumular estende-se a empregos, funções, proventos de aposentadoria e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

13.8 - As despesas decorrentes da participação em qualquer das etapas do Teste Seletivo correrão por conta exclusiva do candidato.



13.9 – A publicação do resultado final do Teste Seletivo na Imprensa Oficial do Estado do Paraná comprova e oficializa a classificação do candidato. A Universidade Estadual de Maringá, por meio da Divisão de Recrutamento e Seleção, disponibilizará o link com a matéria publicada no endereço eletrônico **www.uem.br/concurso**, em link específico do presente Edital e não expedirá qualquer declaração referente ao resultado final da seleção.

13.10 - Os Anexos de I a III são partes integrantes deste Edital.

¹ Para fins de acumulação, considera-se cargo técnico ou científico aquele para cujo exercício seja indispensável e predominante a aplicação de conhecimentos científicos ou artísticos obtidos em nível superior de ensino; aquele para cujo exercício seja exigida a habilitação em curso legalmente classificado como técnico, de grau ou de nível superior de ensino; ou, ainda, o cargo ou emprego de nível médio, cujas atribuições lhe emprestem características de técnico.

13.11 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários da Universidade Estadual de Maringá em conjunto, quando couber, com a Comissão Organizadora.

Maringá, 17 de maio de 2024.

José Maria de Oliveira Marques,
Pró-Reitor de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários.



ANEXO I DO EDITAL Nº 153/2024-PRH

PROGRAMA DE PROVA

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Significação das palavras (sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia). 3. Sintaxe do período simples. 4. Sintaxe do período Composto. 5. Concordância verbal e nominal. 6. Regência verbal e nominal. 7. Crase. 8. Pontuação. 9. Colocação pronominal. 10. Acentuação. 11. Ortografia. 12. Uso dos porquês.

MATEMÁTICA

1. Razões e proporções. 2. Divisão proporcional. 3. Regra de três simples. 4. Porcentagem. 5. Aplicações de regras de inferência lógica.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

1. CONCEITOS BÁSICOS: Hardware e Software; sistemas operacionais; programas aplicativos; redes de computadores; Internet; e-mail; transferência de arquivos; dispositivos móveis, conceitos de segurança da informação. 2. NOÇÕES BÁSICAS DE CONFIGURAÇÃO: componentes, periféricos, processadores, dispositivos externos. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Dispositivos de Armazenamento, Entrada e Saída. 3. EDITORES: Conhecimento sobre Processadores de Texto, Planilhas eletrônicas, Editores de Apresentações.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO E ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

1. Constituição Federal: Título II – Capítulo I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (art. 5.º e seus incisos); Título III – Capítulo VII – Da Administração Pública (art. 37 a 41). 2. Constituição do Estado do Paraná – Título II – Da Administração Pública – Capítulos I e II (arts. 27 a 43). 3. Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná (Lei Estadual n.º 6.174/1970) e suas alterações. 4. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/1990).



ANEXO II DO EDITAL Nº 153/2024-PRH

PERFIL PROFISSIONAL

TÉCNICO ADMINISTRATIVO
I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função: Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; atender ao público.
II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função: 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.
III. Competências pessoais para a função: 1. Demonstrar atenção 2. Iniciativa 3. Trabalhar em equipe 4. Flexibilidade 5. Criatividade 6. Dinamismo 7. Comunicar-se 8. Autocontrole 9. Capacidade de observação 10. Senso de organização.



ANEXO III DO EDITAL Nº 153/2024-PRH

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura do Teste Seletivo	20/05/2024
Período de inscrição	03 a 17/06/2024
Data limite para recolhimento da taxa de inscrição	18/06/2024
Período para o pedido de isenção do valor da taxa de inscrição	03 e 04/06/2024
Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição	06/06/2024
Recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição	07/06/2024
Resultado do recurso de isenção da taxa de inscrição	10/06/2024
Relação dos inscritos	21/06/2024
Pedido de reconsideração em face da não homologação da inscrição	24 e 25/06/2024
Resultado do pedido de reconsideração	27/06/2024
Divulgação dos locais de prova	28/06/2024
Prova Objetiva	07/07/2024
Período Recursal Contra o Gabarito Provisório	09 e 10/07/2024
Resultado do Recurso	11/07/2024
Resultado da prova objetiva	12/07/2024
Período Recursal da nota da Prova (erro material)	15 e 16/07/2024
Resultado do Recurso	17/07/2024
Publicação do resultado final	19/07/2024
Período Recursal (erro material)	22 e 23/07/2024
Resultado do Recurso	24/07/2024