



## **EDITAL N.º 138/2016-PRH**

O REITOR E A DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições, considerando o Edital n.º 127/2016-PRH, o contido no processo n.º 7214/2016-PRO e o requerimento protocolado sob o n.º 344/2016-DTC,

### **TORNAM PÚBLICO**

O resultado da análise do requerimento protocolado sob o n.º 344/2016-DTC, apresentado face ao Edital n.º 127/2016-PRH, publicado em 27 de julho de 2016, para a função Técnico em Laboratório – Câmpus Regional de Umuarama – CAU, folha 5 do Edital 127/2016-PRH, no que se refere ao requisito mínimo,

- onde consta: A ausência do curso pós-médio ou profissionalizante poderá ser suprida por graduação em Química ou Bioquímica ou Ciências Biológicas.
- passa a constar: A ausência do curso pós-médio ou profissionalizante poderá ser suprida por cursos de graduação que contemplem na grade curricular a disciplina de Química, teórica ou prática.

Observação: Na ocorrência de comprovar o requisito por graduação, o título não poderá ser utilizado para promoção na carreira.

2. A retificação do Anexo III do Edital n.º 127/2016-PRH no que se refere ao cronograma do concurso público (fl. 42), segundo anexo deste edital.

Maringá, 09 de agosto de 2016.

Prof. Dr. Mauro Luciano Baesso,  
**Reitor.**

Célia Maria da Silva Ferreira,  
**Diretora de Recursos Humanos.**



**ANEXO DO EDITAL N.º 138/2016-PRH**

**CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATAS</b>
Publicação em Diário Oficial	10/08/2016
Prazo de impugnação ao edital	11 a 18/08/2016
Período para o pedido de isenção do valor da taxa de inscrição	22 a 26/08/2016
Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição	02/09/2016
Recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição	05 e 06/09/2016
Resultado do recurso	14/09/2016
<b>Período de inscrição</b>	<b>Das 08h00min do dia 22/08 até às 23h59min do dia 16/09/2016</b>
Período para entrega do laudo médico pelos candidatos com deficiência	Até 16/09/2016
Data limite para recolhimento da taxa	19/09/2016
Relação de inscritos e divulgação do local da prova objetiva	29/09/2016
Pedido de reconsideração em face da não homologação da inscrição	30/09 a 06/10/2016
Resposta ao pedido de reconsideração	19/10/2016
<b>Prova objetiva</b>	<b>23/10/2016</b>
Divulgação do gabarito provisório	24/10/2016
Período recursal contra o gabarito provisório	25 e 26/10/2016
Resultado do recurso	22/11/2016
Divulgação da nota da prova objetiva	23/11/2016
Publicação do Resultado Final	30/11/2016



## EDITAL N.º 133/2016-PRH

O PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições, considerando o Edital n.º 127/2016-PRH e o contido no processo n.º 7214/2016-PRO,

### TORNA PÚBLICA

A retificação do Anexo I do Edital n.º 127/2016-PRH no que se refere ao programa de prova de Conhecimentos Gerais (fl. 33), no título, onde consta “Para as funções de Auxiliar Operacional (Agropecuária e Laboratório) e Oficial de Manutenção (Carpinteiro, Encanador, Pedreiro e Geral)”, corrigir **Para as funções de Auxiliar Operacional (Agropecuária e Laboratório)**.

2. Aditar o Anexo I do Edital n.º 127/2016-PRH para constar o programa de Conhecimento Específico para a função Técnico de Manutenção (Geral) – Câmpus do Arenito – CAR, Cidade Gaúcha, anexo deste Edital.

Maringá, 03 de agosto de 2016.

Prof. Me. Luís Otávio de Oliveira Goulart,  
**Pró-reitor de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários.**



**ANEXO DO EDITAL N.º 133/2016-PRH**

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

**TÉCNICO DE MANUTENÇÃO (GERAL)**

1. Noções básicas de manobras programadas ou de emergência no sistema de distribuição.
2. Conhecimento básico de desenho técnico de projetos, plantas, especificações e outros.
3. Conhecimento básico de execução de levantamentos em instalações de edificações e redes primárias e secundárias.
4. Conhecimento sobre inspeção e reparação de sistemas elétricos.
5. Conhecimento geral sobre a execução de serviços elétricos em obras, manutenção preventiva e corretiva nas redes e linhas de distribuição.
6. Noções sobre instalação de redes elétricas, quadros de distribuição, caixas de fusíveis, disjuntores, tomadas, interruptores e outros.
7. Conhecimento sobre a manutenção dos equipamentos de segurança e ferramental.
8. Noções sobre manutenção, regulagem, conservação, segurança e manuseio de ferramentas e máquinas (portáteis e de pequeno e médio porte).
9. Noções básicas de conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, guarda de ferramentas e equipamentos e do ambiente de trabalho.
10. Conhecimentos sobre normas de segurança do trabalho e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.
11. Norma Regulamentadora 10 (NR 10) – Segurança em instalações e serviços em eletricidade.
12. Noções de manutenção de motores, sistemas e partes de veículos e manutenção preventiva de veículos.
13. Conhecimento sobre serviços de solda em geral, obedecendo às instruções, execuções e inspeção de soldagem (IEIS).



## EDITAL N.º 127/2016-PRH

O REITOR E A DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições e atendendo aos termos da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado do Paraná, da Lei Estadual n.º 6.174, de 16/11/1970, dos Decretos n.ºs 7116, de 28 de janeiro de 2013 e 1521, de 25 de maio de 2015 e os Protocolos n.ºs 7.084.830-9, 7.661.979-4, 9.499.063-1, 9.940.528-7, 10.061.044-2, 10.335.850-7, 10.442.861-4, 10.812.068-1, 10.873.684-4, 11.802.659-4, 11.745.149-6, 11.782.468-3, 11.802.660-8, 11.891.865-7, 12.122.648-0, 13.110.533-9, torna público o presente Edital que estabelece as instruções para a realização de Concurso Público de Provas para provimento do cargo de Agente Universitário de Nível Médio e Agente Universitário Operacional, para as funções de **Agente de Segurança Interno, Auxiliar Operacional (Áreas: Agropecuária e Laboratório), Cozinheiro, Motorista, Oficial de Manutenção (Áreas: Carpinteiro, Encanador, Geral, Jardineiro e Pedreiro), Técnico de Manutenção (Áreas: Geral, Marceneiro e Serralheiro), Técnico em Laboratório, Técnico em Radiologia**, nos termos da Lei Estadual n.º 11.713, de 07 de maio de 1997, Lei n.º 15.050, de 12 de abril de 2006 e Lei n.º 17.382, de 06 de dezembro de 2012, 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 Bancas Examinadoras nomeadas para este fim.

**1.2** – É de competência da Pró-reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários (PRH) a nomeação das Bancas Examinadoras responsáveis pela elaboração das provas objetivas.

**1.3** – A seleção de que trata este Edital se constituirá das seguintes etapas:

- a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) inspeção médica, de caráter eliminatório.

**1.4** – Todos os atos pertinentes ao presente Concurso Público serão publicados no Suplemento de Concursos Públicos do Diário Oficial do Estado do Paraná e divulgados no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso).

**1.5** – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação ou divulgação de todos os atos pertinentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

**1.6** – As principais etapas e datas previstas para o Concurso Público estão especificadas no Anexo III deste Edital.

**1.7** – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais modificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumado o evento que lhes disser respeito ou até a data da convocação dos interessados para a etapa correspondente, circunstância que será realizada por meio de edital a ser divulgado no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso) e publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná.

**1.8** – A inscrição com o respectivo pagamento implica o conhecimento das presentes normas por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Concurso Público, tais como aqui se acham estabelecidas.

**1.9** – Será admitida a impugnação deste Edital, sob pena de preclusão deste direito, 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** – Para a posse do cargo o candidato deverá comprovar os requisitos exigidos para a função e apresentar demais documentos, conforme descrito no item 13 do presente edital.

## **2. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, LOCAL DE ATUAÇÃO, TAXA DE INSCRIÇÃO, SALÁRIO BASE E TIPOS DE PROVA.**

### **2.1 – CARGOS DE AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO**

Função: **COZINHEIRO – Câmpus Sede, Maringá – Hospital Universitário Regional de Maringá**

Requisito mínimo:	Ensino médio completo.
Total de vaga(s):	<b>02 (duas)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Sede, Maringá – Hospital Universitário Regional de Maringá
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 55,38
Vencimento base:	R\$ 1.384,56
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática e Estatuto da Criança e do Adolescente.

Função: **COZINHEIRO – Câmpus Sede, Maringá – Restaurante Universitário**

Requisito mínimo:	Ensino médio completo.
Total de vaga(s):	<b>03 (três)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Sede, Maringá – Restaurante Universitário
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 55,38
Vencimento base:	R\$ 1.384,56
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática e Estatuto da Criança e do Adolescente.



**Função: MOTORISTA – Câmpus Sede, Maringá**

Requisito mínimo:	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima “D”.
Total de vaga(s):	<b>02 (duas)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Sede, Maringá
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 55,38
Vencimento base:	R\$ 1.384,56
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática e Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Função: MOTORISTA – Fazenda Experimental de Iguatemi – FEI**

Requisito mínimo:	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima “D”.
Total de vaga(s):	<b>02 (duas)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Fazenda Experimental de Iguatemi – FEI
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 55,38
Vencimento base:	R\$ 1.384,56
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática e Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Função: MOTORISTA – Câmpus Sede, Maringá – Hospital Universitário Regional de Maringá**

Requisito mínimo:	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima “D”.
Total de vaga(s):	<b>01 (uma)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Sede, Maringá – Hospital Universitário Regional de Maringá
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 55,38
Vencimento base:	R\$ 1.384,56
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática e Estatuto da Criança e do Adolescente.



**Função: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO (GERAL) – Câmpus do Arenito – CAR, Cidade Gaúcha**

Requisito mínimo:	Ensino médio completo.
Total de vaga(s):	<b>1 (uma)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus do Arenito – CAR, Cidade Gaúcha
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 55,38
Vencimento base:	R\$ 1.384,56
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática e Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Função: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO – (MARCENEIRO) – Câmpus Sede, Maringá**

Requisito mínimo:	Ensino médio completo.
Total de vaga(s):	<b>02 (duas)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Sede, Maringá
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 55,38
Vencimento base:	R\$ 1.384,56
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática e Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Função: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO – (SERRALHEIRO) – Câmpus Sede, Maringá**

Requisito mínimo:	Ensino médio completo.
Total de vaga(s):	<b>01 (uma)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Sede, Maringá
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 55,38
Vencimento base:	R\$ 1.384,56
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática e Estatuto da Criança e do Adolescente.



**Função: TÉCNICO EM LABORATÓRIO – Câmpus Regional de Umuarama – CAU**

Requisito mínimo:	* Ensino pós-médio ou profissionalizante.
Total de vaga(s):	<b>01 (uma)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Fazenda do Câmpus Regional de Umuarama – CAU
Classe:	II
Taxa de inscrição:	R\$ 85,30
Vencimento base:	R\$ 2.132,73
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática e Estatuto da Criança e do Adolescente.

\* A ausência do curso pós-médio ou profissionalizante poderá ser suprida por graduação em Química ou Bioquímica ou Ciências Biológicas.

Observação: Na ocorrência de comprovar o requisito por graduação, o título não poderá ser utilizado para promoção na carreira.

**Função: TÉCNICO EM LABORATÓRIO – Câmpus Regional de Goioerê – CRG**

Requisito mínimo:	* Ensino pós-médio ou profissionalizante.
Total de vaga(s):	<b>01 (uma)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Regional de Goioerê – CRG
Classe:	II
Taxa de inscrição:	R\$ 85,30
Vencimento base:	R\$ 2.132,73
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática e Estatuto da Criança e do Adolescente.

\* A ausência do curso pós-médio ou profissionalizante poderá ser suprida por graduação em Química ou Ciências Biológicas ou Física ou Licenciatura Plena em Ciências.

Observação: Na ocorrência de comprovar o requisito por graduação, o título não poderá ser utilizado para promoção na carreira.



**Função: TÉCNICO EM RADIOLOGIA – Câmpus Sede, Maringá – Hospital Universitário Regional de Maringá**

Requisito mínimo:	Ensino pós-médio ou profissionalizante.
Total de vaga(s):	<b>04 (quatro)</b>
Carga horária semanal:	40 horas. A jornada de trabalho será de 24 horas semanais, completando-se a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais com atividades complementares da função, nos termos do Decreto Estadual n.º 4345, de 14 de fevereiro de 2005.
Local de atuação:	Câmpus Sede, Maringá – Hospital Universitário Regional de Maringá
Classe:	II
Taxa de inscrição:	R\$ 85,30
Vencimento base:	R\$ 2.132,73
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática e Estatuto da Criança e do Adolescente.

**2.2 – CARGOS DE AGENTE UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL**

**Função: AGENTE DE SEGURANÇA INTERNO – Câmpus Regional de Umuarama – CAU**

Requisito mínimo:	Ensino fundamental completo e Curso de formação na área, com carga horária mínima de 120 horas, realizado em instituição legalmente autorizada.
Total de vaga(s):	<b>01 (uma)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Fazenda do Câmpus Regional de Umuarama – CAU
Classe:	II
Taxa de inscrição:	R\$ 63,38
Vencimento base:	R\$ 1.584,64
Tipo de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática e Estatuto da Criança e do Adolescente.



Função: **AGENTE DE SEGURANÇA INTERNO – Câmpus Regional de Cianorte – CRC**

Requisito mínimo:	Ensino fundamental completo e Curso de formação na área, com carga horária mínima de 120 horas, realizado em instituição legalmente autorizada.
Total de vaga(s):	<b>01(uma)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Regional de Cianorte – CRC
Classe:	II
Taxa de inscrição:	R\$ 63,38
Vencimento base:	R\$ 1.584,64
Tipo de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática e Estatuto da Criança e do Adolescente.

Função: **AGENTE DE SEGURANÇA INTERNO – Câmpus Regional de Goioerê – CRG**

Requisito mínimo:	Ensino fundamental completo e Curso de formação na área, com carga horária mínima de 120 horas, realizado em instituição legalmente autorizada.
Total de vaga(s):	<b>01 (uma)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Regional de Goioerê – CRG
Classe:	II
Taxa de inscrição:	R\$ 63,38
Vencimento base:	R\$ 1.584,64
Tipo de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática e Estatuto da Criança e do Adolescente.

Função: **AUXILIAR OPERACIONAL (AGROPECUÁRIA) – Câmpus Sede, Maringá**

Requisito mínimo:	Ensino fundamental completo.
Total de vaga(s):	<b>01 (uma)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Sede, Maringá
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 41,95
Vencimento base:	R\$ 1.048,92
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática, conhecimentos gerais e Estatuto da Criança e do Adolescente.



Função: **AUXILIAR OPERACIONAL (AGROPECUÁRIA) – Câmpus do Arenito – CAR, Cidade Gaúcha**

Requisito mínimo:	Ensino fundamental completo.
Total de vaga(s):	<b>01 (uma)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus do Arenito – CAR, Cidade Gaúcha
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 41,95
Vencimento base:	R\$ 1.048,92
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática, conhecimentos gerais e Estatuto da Criança e do Adolescente.

Função: **AUXILIAR OPERACIONAL (AGROPECUÁRIA) – Câmpus Regional de Umuarama – CAU**

Requisito mínimo:	Ensino fundamental completo.
Total de vaga(s):	<b>03 (três)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Fazenda do Câmpus Regional de Umuarama – CAU
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 41,95
Vencimento base:	R\$ 1.048,92
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática, conhecimentos gerais e Estatuto da Criança e do Adolescente.

Função: **AUXILIAR OPERACIONAL (AGROPECUÁRIA) – Câmpus Regional do Noroeste – CRN, Diamante do Norte**

Requisito mínimo:	Ensino fundamental completo.
Total de vaga(s):	<b>02 (duas)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Regional do Noroeste – CRN, Diamante do Norte
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 41,95
Vencimento base:	R\$ 1.048,92
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática, conhecimentos gerais e Estatuto da Criança e do Adolescente.



Função: **AUXILIAR OPERACIONAL (AGROPECUÁRIA) – Fazenda Experimental de Iguatemi – FEI**

Requisito mínimo:	Ensino fundamental completo.
Total de vaga(s):	<b>05 (cinco)</b>
Vagas para ampla concorrência:	<b>03 (três)</b>
Reserva de vaga para portadores de deficiência:	<b>01 (uma)</b>
Reserva de vaga para afrodescendente:	<b>01 (uma)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Fazenda Experimental de Iguatemi – FEI
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 41,95
Vencimento base:	R\$ 1.048,92
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática, conhecimentos gerais e Estatuto da Criança e do Adolescente.

Função: **AUXILIAR OPERACIONAL – Laboratório do Departamento de Zootecnia – Câmpus Sede, Maringá**

Requisito mínimo:	Ensino fundamental completo.
Total de vaga(s):	<b>01 (uma)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Sede, Maringá
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 41,95
Vencimento base:	R\$ 1.048,92
Tipo de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática e Estatuto da Criança e do Adolescente.



**Função: AUXILIAR OPERACIONAL (Laboratório) – Fazenda Experimental de Iguatemi – FEI**

Requisito mínimo:	Ensino fundamental completo.
Total de vaga(s):	<b>03 (três)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Fazenda Experimental de Iguatemi – FEI
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 41,95
Vencimento base:	R\$ 1.048,92
Tipo de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática, conhecimentos gerais e Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Função: OFICIAL DE MANUTENÇÃO (Carpinteiro) – Câmpus Sede, Maringá**

Requisito mínimo:	Ensino fundamental completo.
Total de vaga(s):	<b>02 (duas)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Sede, Maringá – PR
Classe:	II
Taxa de inscrição:	R\$ 63,38
Vencimento base:	R\$ 1.584,64
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática, conhecimentos gerais e Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Função: OFICIAL DE MANUTENÇÃO (Encanador) – Câmpus Sede, Maringá**

Requisito mínimo:	Ensino fundamental completo.
Total de vaga(s):	<b>01 (uma)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Sede, Maringá – PR
Classe:	II
Taxa de inscrição:	R\$ 63,38
Vencimento base:	R\$ 1.584,64
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática, conhecimentos gerais e Estatuto da Criança e do Adolescente.



**Função: OFICIAL DE MANUTENÇÃO (Jardineiro) – Câmpus Sede, Maringá**

Requisito mínimo:	Ensino fundamental completo.
Total de vaga(s):	<b>01 (uma)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Sede, Maringá – PR
Classe:	II
Taxa de inscrição:	R\$ 63,38
Vencimento base:	R\$ 1.584,64
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática, conhecimentos gerais e Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Função: OFICIAL DE MANUTENÇÃO (Pedreiro) – Câmpus Sede, Maringá**

Requisito mínimo:	Ensino fundamental completo.
Total de vaga(s):	<b>01 (uma)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Sede, Maringá – PR
Classe:	II
Taxa de inscrição:	R\$ 63,38
Vencimento base:	R\$ 1.584,64
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática, conhecimentos gerais e Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Função: OFICIAL DE MANUTENÇÃO (Geral) – Câmpus Sede, Maringá – Restaurante Universitário**

Requisito mínimo:	Ensino fundamental completo.
Total de vaga(s):	<b>01 (uma)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Sede, Maringá – Restaurante Universitário
Classe:	II
Taxa de inscrição:	R\$ 63,38
Vencimento base:	R\$ 1.584,64
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática, conhecimentos gerais e Estatuto da Criança e do Adolescente.



Função: **OFICIAL DE MANUTENÇÃO (Geral) – Câmpus Regional de Umuarama – CAU**

Requisito mínimo:	Ensino fundamental completo.
Total de vaga(s):	<b>01 (uma)</b>
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Regional de Umuarama – CAU
Classe:	II
Taxa de inscrição:	R\$ 63,38
Vencimento base:	R\$ 1.584,64
Tipos de prova:	- Objetiva de conhecimento específico, língua portuguesa, matemática, conhecimentos gerais e Estatuto da Criança e do Adolescente.

**2.3** – 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.

**2.4** – A ausência do requisito mínimo exigido para a função de Técnico em Laboratório (curso pós-médio ou profissionalizante) poderá ser suprida por comprovante de conclusão de curso de graduação na área, segundo quadro de vagas conforme contido nos subitens 2.1 deste Edital.

**2.4.1** – Nos termos do artigo 10, § 3.º, inciso 5.º da Lei 17.382, de 6 de dezembro de 2012, não poderá ser considerado título para promoção o curso que caracterize requisito mínimo para ingresso no cargo e função.

**2.5** – Para a função de Agente de Segurança Interno a comprovação da carga horária mínima de 120 horas em curso de formação na área de segurança não poderá ser feita por somatória de carga horária de cursos distintos de formação.

**2.6** – Será concedida Gratificação de Atividade de Saúde – GAS para servidores lotados em unidades de saúde e hospitais (sem incidência de insalubridade e periculosidade), no valor de R\$ 1.223,68 para os servidores que prestam serviços no Hospital Universitário Regional de Maringá e no valor de R\$ 874,05 para os servidores que prestam serviços nas demais unidades de saúde nos termos da Lei Estadual n.º 17.382/2012, Lei n.º 18.493/2015 – de 24 de junho de 2015.

**2.7** – Será concedida Gratificação de Segurança Patrimonial – GSP, para a função de Agente de Segurança Interno, no valor de R\$ 388,72, nos termos do art. 13, § 3.º, da Lei Estadual n.º 17.382, de 06 de dezembro de 2012.

**2.8** – O regime jurídico será o Estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei Estadual n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970 (Estatuto dos Funcionários Cíveis do Paraná) e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

**2.9** – O regime previdenciário será o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

### **3. DO PERFIL PROFISSIONAL**

**3.1** – O Perfil Profissional com a descrição das tarefas que compõe as funções ofertadas neste Edital, de que trata a Lei Estadual n.º 15.050, de 12 de abril de 2006 e publicado por meio da Resolução Conjunta n.º 001/2007-SEAP/SETI, encontram-se descritos no Anexo II deste Edital.



#### **4. DA RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**4.1** – À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, pela Lei Estadual n.º 18.419, de 07 de janeiro de 2015, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas autorizadas e ofertadas por cargo/função, quando o quantitativo de vagas assim o permitir.

**4.2** – O percentual de vagas a ser reservado para o cargo/função estabelecido neste Edital à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, 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.

**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 artigo 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 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.

**4.5** – Ficam asseguradas ao candidato com deficiência as prerrogativas que lhe são facultadas desde que observados os procedimentos específicos previstos no ato de inscrição, ficando ciente que o laudo médico apresentado conforme subitem 4.15 deste edital será encaminhado à Divisão de Medicina e Saúde Ocupacional da Secretaria de Estado e Administração e da Previdência (DIMS/SEAP) para efeito de confirmação da inscrição na reserva de vagas como candidato com deficiência.

**4.6** – O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de convocação às vagas reservadas 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.

**4.7** – O candidato enquadrado como pessoa com deficiência deverá:

- a) observar o contido nos subitens de 4.15 a 4.19 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.

**4.8** – 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.

**4.9** – 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) a CIF - Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**4.10** – A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

**4.11** – A deficiência existente, quando da nomeação para o cargo/função, não poderá ser arguida ou utilizada para justificar mudança de função.

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

**4.13** – Os candidatos que se inscreverem como pessoas com 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.

**4.14** – Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada a pessoas com deficiência, ou no caso de não haver candidatos aprovados ou habilitados, a mesma será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

**4.15** – O candidato com deficiência deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição e, até o **dia 08 de setembro de 2016**, deverá protocolar 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 7h40min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min ou via SEDEX, **laudo médico original ou fotocópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, bem como, a provável causa da deficiência.**

**4.16** – Na hipótese de encaminhamento do laudo médico via correio, a correspondência deverá ser recebida no Protocolo Geral da UEM dentro do período estabelecido no subitem anterior, não valendo para verificação da tempestividade a data de postagem.

**4.17** – Na falta do laudo médico, ou não contendo este as informações indicadas no subitem 4.15, 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.

**4.18** – O candidato com deficiência que necessitar de atendimento diferenciado ou de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo por escrito, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova com justificativa acompanhada de parecer original ou fotocópia autenticada emitido por especialista da área de sua deficiência, no período de inscrição. O pedido deverá ser protocolado 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, **até o dia 08 de setembro de 2016** (exceto sábado e domingo), no horário das 7h40min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min ou via SEDEX, o qual será analisado pela Diretoria de Recursos Humanos da UEM.



**4.19** – O atendimento diferenciado 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.

## **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 por cargo/função, quando o quantitativo de vagas assim o permitir.

**5.2** – O percentual de vagas a ser reservado para o cargo/função ao afrodescendente será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, 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** – A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e aplicar-se-á a todas as funções oferecidas.

**5.5** – O candidato à vaga reservada para afrodescendente 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.

**5.6** – Para efeito do previsto neste edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, e como pertencendo à etnia negra, 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.

**5.7** – Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no item 5.6 deste edital, caso contrário 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 item 5.6, sujeitar-se-á o candidato às penas da Lei, sem prejuízo:

- a) se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu por meio da reserva de vagas, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;
- b) se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos dela decorrentes;
- c) para as situações previstas nos itens a e b, será assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**5.9** – Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada a afrodescendente, ou no caso de não haver candidatos aprovados ou habilitados, a mesma será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.



**5.10** – Os candidatos inscritos como afrodescendentes, concorrerão às vagas reservadas e à totalidade das vagas, desde que aprovados e observada rigorosamente a ordem geral de classificação.

## **6. DOS PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**6.1** – A isenção da taxa de inscrição será concedida aos candidatos que cumulativamente estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135/2007.

**6.2** – Fica assegurado o direito de requerer a isenção da taxa de inscrição ao interessado que comprovar cumulativamente estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

**6.3** – Não será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que não atenda as exigências do item anterior.

**6.4** – É de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação da regularidade de seu cadastramento perante o órgão gestor do Cadastro Único do município de sua residência.

**6.5** – O requerimento do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado no período de **08 a 12 de agosto de 2016**, na Divisão de Recrutamento e Seleção do Câmpus Universitário de Maringá, localizada na Avenida Colombo, 5790, bloco P03, subsolo, CEP 87020-900, em Maringá-PR, no horário das 7h40min às 11h40min e das 13h30min às 17h00min.

**6.6** – O candidato deverá preencher o requerimento de isenção informando, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social - NIS do Cadastro Único do Governo Federal e demais campos solicitados.

**6.7** – Ao requerimento de isenção deverá ser anexada 01 (uma) fotocópia da cédula de identidade (R.G.), 01 (uma) fotocópia do C.P.F. e 01 (uma) fotocópia de um comprovante com o número do NIS do requerente.

**6.8** – O modelo de requerimento estará disponível no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso) e somente será aceito se requerido e efetuado conforme descrito nos itens 6.5 a 6.7 deste Edital.

**6.9** – Requerimento de isenção via correio somente será aceito se chegar à Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM no período estabelecido no item 6.5 deste Edital, não valendo para verificação da tempestividade a data de postagem.

**6.10** – A Universidade Estadual de Maringá procederá junto ao órgão gestor do CadÚnico consulta referente as informações prestadas pelo candidato em seu requerimento de isenção.

**6.11** – Não será analisado o requerimento que não contenha todas as informações exigidas ou que apresente inconsistências nas informações prestadas.

**6.12** – No dia **23 de agosto de 2016**, às 17 horas, será publicado o Edital com o resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso).

**6.13** – Caberá recurso face ao indeferimento do pedido de isenção, desde que protocolado nos dias **24 e 25 de agosto de 2016**.



**6.14** – O recurso deverá ser feito por escrito e protocolado no Protocolo Geral da UEM, localizado na Av. Colombo, 5790, Bloco A-01 (Próximo à rotatória em frente ao Parque Ecológico da UEM), Maringá-PR, no horário das 7h40min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min.

**6.15** – No dia **30 de agosto de 2016**, às 17 horas, será publicado o Edital com o resultado da análise dos recursos no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso).

**6.16** – O beneficiado com a isenção do valor da taxa de inscrição deverá efetivar sua inscrição até o dia **08 de setembro de 2016**, conforme procedimentos definidos no item 7 deste Edital, exceto o previsto nos itens 7.4 e 7.5.

**6.17** – O candidato que tiver o pedido de isenção deferido e não efetivar sua inscrição conforme descrito no item anterior será considerado como não inscrito no Concurso Público, não cabendo qualquer recurso quanto ao seu descumprimento.

**6.18** – O candidato que tiver o pedido de isenção do valor da taxa indeferido somente poderá participar do Concurso Público mediante o recolhimento integral do valor da taxa de inscrição prevista para o cargo e função de interesse e nos prazos previstos.

**6.19** – A falsidade nas informações ou documentos apresentados implicará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

## 7. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA

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

**7.2** – 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 Concurso Público, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

**7.3** – O pedido de inscrição no Concurso Público será efetuado no período compreendido entre as **8 horas do dia 08 de agosto de 2016 até as 23 horas e 59 minutos (fechamento do sistema) do dia 08 de setembro de 2016**, somente via Internet, no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://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.

**7.4** – O recolhimento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **09 de setembro de 2016**, em qualquer agência da rede bancária ou casas lotéricas credenciadas pela Caixa Econômica Federal, mediante a apresentação da Ficha de Compensação impressa pelo candidato.

**7.5** – A efetivação da inscrição se dará mediante o pagamento da taxa de inscrição conforme valor especificado para cada função.

**7.6** – A Pró-reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários não se responsabilizará por pedidos de inscrição, via internet, não concretizados por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros motivos de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



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

**7.8** – Na hipótese de pagamento da taxa com cheque ou por meios eletrônicos, a inscrição somente será considerada válida após a compensação do cheque ou da efetivação da transação eletrônica.

**7.9** – O candidato poderá acompanhar, pelo Menu do Candidato, a situação do pagamento da inscrição que deverá estar disponível até 03 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](mailto:concurso@uem.br) e informar o número da inscrição, função, n.º do CPF, data do pagamento, agência e banco de pagamento.

**7.10** – Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição, ressalvada a isenção da taxa de inscrição prevista no item 6 deste Edital.

**7.11** – Não haverá devolução da taxa de inscrição independentemente dos motivos alegados, inclusive na hipótese de não comparecimento para a realização das provas.

**7.12** – Havendo mais de uma inscrição realizada por um mesmo candidato somente será considerada válida uma única inscrição sendo a última efetivada com recolhimento da taxa. As demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas.

**7.13** – O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para realização da prova deverá requerê-lo por escrito, com a necessária justificativa, no período de inscrição. O pedido deverá dar entrada na Divisão de Recrutamento e Seleção, localizada na Avenida Colombo, 5790, bloco P03 (subsolo), CEP 87020-900, em Maringá-PR, até às **17h00min do dia 08 de setembro de 2016**, o qual será analisado pela Diretoria de Recursos Humanos da UEM.

**7.14** – O atendimento diferenciado previsto no item anterior será concedido obedecendo ao critério de viabilidade e será comunicado ao candidato, no mínimo, dois dias antes da realização da prova.

## **8. DA RELAÇÃO DE INSCRITOS E LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA**

**8.1** – No dia **20 de setembro de 2016**, às 17 horas, será publicado o Edital com a relação das inscrições homologadas, por ordem alfabética e local de realização da prova objetiva, no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso).

**8.2** – Caberá pedido de reconsideração em face da não homologação da inscrição, desde que protocolado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data de publicação do Edital com a relação de inscritos e devidamente instruído com cópia do respectivo comprovante do pagamento da taxa de inscrição.

**8.3** – Em caso de necessidade de correção de dados cadastrais, o candidato deverá entrar em contato por meio do correio eletrônico (e-mail) [concurso@uem.br](mailto:concurso@uem.br) ou dirigir-se à Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM, localizada na Av. Colombo, 5790, bloco P03, subsolo, Maringá-PR, no prazo de 05 dias úteis contados da data de publicação do Edital com a relação de inscritos, no horário das 7h40min às 11h40min e das 13h30min às 17h00min.



## 9. DAS PROVAS

### 9.1 DA PROVA OBJETIVA

**9.1.1** – Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções, que constará de 40 questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e), sendo que somente uma alternativa responde adequadamente ao quesito proposto, com temas relacionados ao programa estabelecido no Anexo I e distribuídas na forma a seguir.

Função	Conteúdo	N.º e valor das questões
– Técnico em Laboratório – Técnico em Radiologia	Conhecimento específico	25 x 0,25 = 6,25
	Língua Portuguesa	08 x 0,25 = 2,00
	Matemática	05 x 0,25 = 1,25
	Estatuto da Criança e do Adolescente	02 x 0,25 = 0,50
	Total de questões	40 x 0,25 = 10,00
– Cozinheiro – Motorista – Técnico de Manutenção (Geral, Marceneiro e Serralheiro)	Conhecimento específico	25 x 0,25 = 6,25
	Língua Portuguesa	08 x 0,25 = 2,00
	Matemática	05 x 0,25 = 1,25
	Estatuto da Criança e do Adolescente	02 x 0,25 = 0,50
	Total de questões	40 x 0,25 = 10,00
– Agente de Segurança Interno – Oficial de Manutenção (Carpinteiro, Encanador, Jardineiro, Pedreiro e Geral)	Conhecimento específico	25 x 0,25 = 6,25
	Língua Portuguesa	08 x 0,25 = 2,00
	Matemática	05 x 0,25 = 1,25
	Estatuto da Criança e do Adolescente	02 x 0,25 = 0,50
	Total de questões	40 x 0,25 = 10,00
– Auxiliar Operacional (Agropecuária e Laboratório)	Conhecimento específico	15 x 0,25 = 3,75
	Língua Portuguesa	10 x 0,25 = 2,50
	Matemática	05 x 0,25 = 1,25
	Conhecimentos Gerais	08 x 0,25 = 2,00
	Estatuto da Criança e do Adolescente	02 x 0,25 = 0,50
	Total de questões	40 x 0,25 = 10,00

**9.1.2** – Para todas as funções o candidato deverá obter pontuação igual ou superior a 6,00 (seis) pontos para ser considerado aprovado nessa etapa do Concurso Público.

**9.1.3** – O candidato que não atingir a pontuação mínima de 6,00 (seis) pontos será eliminado do Concurso Público.



**9.1.4 – A prova objetiva será realizada no dia 23 de outubro de 2016**, com início às 9 horas, horário de Brasília-DF, conforme item 9.1.5, em locais (blocos e salas) a serem informados no edital com a relação das inscrições homologadas.

**9.1.5 – Local de Realização das Provas por Função:**

<b>Função</b>	<b>Local para realização da prova objetiva</b>
Técnico em Laboratório (CAU)	Umuarama – PR
Técnico em Laboratório (Goioerê)	Goioerê – PR
Técnico em Radiologia	Maringá – PR
Cozinheiro	Maringá – PR
Motorista	Maringá – PR
Técnico de Manutenção (Marceneiro e Serralheiro)	Maringá – PR
Técnico de Manutenção (Geral)	Cidade Gaúcha - PR
Auxiliar Operacional (Agropecuária) – FEI	Maringá – PR
Auxiliar Operacional (Agropecuária) – CTI	Maringá – PR
Auxiliar Operacional (Agropecuária) – CAR	Cidade Gaúcha – PR
Auxiliar Operacional (Agropecuária) – CRN	Diamante do Norte – PR
Auxiliar Operacional (Agropecuária) – CAU	Umuarama – PR
Agente de Segurança Interno – CAU	Umuarama – PR
Agente de Segurança Interno – CRG	Goioerê – PR
Agente de Segurança interno – CRC	Cianorte – PR
Auxiliar Operacional (Laboratório)	Maringá – PR
Oficial de Manutenção (Carpinteiro, Encanador, Jardineiro e Pedreiro)	Maringá – PR
Oficial de Manutenção (Geral) – CAU	Umuarama – PR
Oficial de Manutenção (Geral)	Maringá – PR

**9.1.6 – O acesso dos candidatos aos locais de prova terá início às 8h20min e se encerrará, impreterivelmente, às 8h50min**, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao seu local de prova após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que de força maior e caso fortuito.

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

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

**9.1.9 – Estará automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer no local designado para a realização da prova, na data e horário estabelecidos.**



**9.1.10 – O ingresso do candidato em sala da prova somente será permitido mediante a apresentação de documento original de identidade.**

**9.1.11** – São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CRM, OAB, CRA (as provisórias dentro do prazo de validade), a Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte Brasileiro (dentro do prazo de validade) e Carteira Nacional de Habilitação, com foto (dentro do prazo de validade), nos termos da Lei n.º 9.503 art. 159, de 23/9/97.

**9.1.12** – Na hipótese do candidato não apresentar, no dia da prova, documento original de identificação, por motivo de roubo, furto, perda ou extravio, o candidato deverá apresentar à Coordenação do concurso 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.

**9.1.13** – 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, ou protocolo de documento de identificação.

**9.1.14** – 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.

**9.1.15** – Para garantir a segurança e lisura do Concurso Público, os candidatos serão submetidos a procedimento de identificação por coleta da impressão digital do polegar direito.

**9.1.16** – 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.

**9.1.17** – Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do concurso público:

- 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 concurso público;
- c) não devolver integralmente o material recebido no dia da prova objetiva, exceto o rascunho para anotação das respostas;
- d) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao processo seletivo;
- e) utilizar ou tentar utilizar livros, apostilas ou outro material de consulta;
- f) utilizar-se de aparelhos eletrônicos, como calculadoras, celulares, mp3, relógio do tipo "calculadora", *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *tablets*, transmissores ou receptores de dados, gravador, máquina fotográfica e/ou similares;
- g) ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia do fiscal.



**9.1.18** – 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.

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

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

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

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

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

**9.1.24** – 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.

**9.1.25** – 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.

**9.1.26** – 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.

**9.1.27** – O candidato não poderá levar consigo o caderno de provas. Este será disponibilizado no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso) no dia 24 de outubro de 2016 e ficará disponível até a publicação do resultado da prova objetiva.

**9.1.28** – No dia 24 de outubro de 2016, às 17 horas, será disponibilizado o gabarito provisório da prova objetiva no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso).

**9.1.29** – No dia **23 de novembro de 2016**, às 17 horas, será disponibilizado edital com o resultado da prova objetiva no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso).

## **10. DO DIREITO A RECURSO**

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

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

**10.2** – O recurso deverá ser interposto por meio de requerimento pelo candidato ou por procurador legalmente habilitado, no Protocolo Geral da UEM, localizado na Av. Colombo, 5790, Bloco A-01 (próximo à rotatória em frente ao Parque Ecológico da UEM), CEP 87020-900, Maringá-PR ou no Protocolo das secretarias dos *Campi* Regionais, Cidade Gaúcha, Diamante do Norte, Goioerê e Umuarama, no horário das 7h40min às 11h e das 13h30min às 16h30min. Na secretaria do Câmpus Regional de Cianorte, somente no horário das 13h30min às 16h30min. Do requerimento deverá constar a indicação do nome, edital e



função a que concorre o candidato com a necessária justificativa e indicação da questão ou ponto controvertidos.

**10.3** – O requerimento para recurso será disponibilizado no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso) e somente será aceito se protocolado conforme estabelecido neste Edital.

**10.4** – Recursos via correio somente serão aceitos se chegarem ao Protocolo Geral da UEM nos mesmos prazos estabelecidos no item 10.2 deste Edital, não valendo para verificação da tempestividade a data de postagem.

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

**10.6** – O resultado do julgamento do recurso será disponibilizado no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso) nas datas previstas no cronograma do Concurso Público, conforme Anexo III deste Edital.

**10.7** – 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 essa prova, independente da formulação de recurso.

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

## **11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

- a) idade mais elevada, entre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso, Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003;
- b) maior pontuação nas questões objetivas de conhecimento específico da função;
- c) maior pontuação nas questões objetivas de língua portuguesa;
- d) mais idade, excetuando-se os candidatos já abrangidos pelo critério definido na alínea 'a'.

## **12. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO**

**12.1** – No dia **30 de novembro de 2016**, às 17 horas, será disponibilizado no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso) edital com o resultado final do Concurso Público contendo a relação geral dos candidatos classificados e a relação dos candidatos classificados como portadores de necessidades especiais e afrodescendentes, quando couber.

**12.2** – A classificação dos candidatos aprovados no Concurso Público será efetuada por função, pela ordem decrescente da pontuação final obtida por cada candidato e considerando o critério de desempate, quando for o caso.

## **13 - DA CONVOCAÇÃO PARA INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO**

**13.1** – Para a investidura no cargo 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 posse.
- c) A escolaridade e os requisitos exigidos para o exercício da função, na data da posse.
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- e) Estar no gozo dos direitos políticos.
- f) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- g) Aptidão para o exercício das atribuições da função, mediante inspeção médica.
- h) Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.
- 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, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno e/ou em regime de escala, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- l) Cumprir as determinações deste edital.

**13.2** – Para a posse e exercício do cargo, o nomeado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – cópia da página com foto e qualificação civil e cópia da página do primeiro e último registro.
- b) PIS ou PASEP – número e data de cadastramento, se já for cadastrado.
- c) Registro de nascimento ou certidão de casamento ou escritura pública de união estável.
- d) Carteira de identidade.
- e) CPF.
- f) Título de eleitor.
- g) Certidão de quitação eleitoral.
- h) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para o sexo masculino.
- i) Comprovante da escolaridade e dos requisitos exigidos para o cargo/função.
- j) Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei e comprovante de negativa de débitos ou pagamento da anuidade do ano em vigência.
- k) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, se possuir.
- 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 valores que compõem o seu patrimônio privado, conforme artigo 32 da Constituição do Estado do Paraná e nos termos da Lei Federal n.º 8.429 de 02 de junho de 1992, Lei Estadual n.º 13.047 de 16 de janeiro de 2001 e Decreto Estadual n.º 2141 de 12 de fevereiro de 2008.
- 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 artigo 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.



**13.3** – Para os documentos solicitados nas letras “a” à “k” do item anterior o nomeado deverá apresentar fotocópias juntamente com os originais para autenticação, ou fotocópias autenticadas em cartório.

**13.4** – Detectada a falsidade nos documentos apresentados, sujeitar-se-á o candidato às penas da Lei, sem prejuízo:

- a) se candidato, à eliminação do Concurso Público, com nulidade da aprovação ou da classificação e de todos os efeitos delas decorrentes;
- b) se já empossado no cargo para o qual concorreu, à pena disciplinar de demissão, observado o devido processo administrativo disciplinar, assegurado a ampla defesa e o contraditório, na forma da legislação.

**13.5** – O candidato aprovado que tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade antes da data designada para investidura no cargo, não poderá ser empossado, conforme artigo 2.º da Lei Complementar 152, de 03 de dezembro de 2015.

**13.6** – A convocação se dará após a homologação do resultado final do Concurso Público.

**13.7** – O candidato aprovado será convocado obedecendo-se a ordem de classificação, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**13.8** – O edital de convocação estabelecerá prazo que será de, no mínimo, 10 (dez) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Estado para o candidato convocado atender ao disposto em edital.

**13.9** – O candidato convocado que não atender ao disposto no edital de convocação será automaticamente eliminado do Concurso Público, não cabendo pedido de prorrogação de prazo.

**13.10** – O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto perderá automaticamente a vaga.

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

**13.12** – Os candidatos aprovados deverão manter seus endereços atualizados, durante o período de validade do Concurso Público, informando qualquer alteração à Divisão de Recrutamento e Seleção.

**13.13** – Ao ser convocado, se o candidato não for encontrado no endereço por ele informado perderá automaticamente a vaga.

#### **14. DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL**

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

**14.2** – Compete a Divisão de Medicina e Saúde Ocupacional da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência (DIMS/SEAP) a homologação do resultado da avaliação médica admissional.

**14.3** – Somente após a homologação o candidato poderá ser nomeado.



## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** – A homologação do resultado final do Concurso Público é de competência da Secretaria de Estado da Administração e Previdência.

**15.2** – O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado do Paraná, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

**15.3** – A aprovação no Concurso Público, com classificação dentro do número de vagas, assegura apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Instituição.

**15.4** – Preenchida as vagas iniciais previstas neste Edital e surgindo novas vagas durante a validade do Concurso Público, poderão, por conveniência administrativa, serem convocados outros candidatos classificados para a função, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

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

- a) dois cargos de professor (Emenda Constitucional n.º 19);
- b) um cargo de professor com outro técnico 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).

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

**15.7** – As despesas decorrentes da participação em qualquer das etapas do concurso correrão por conta exclusiva do candidato.

**15.8** – Não haverá segunda chamada para nenhuma prova e/ou etapa, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, atraso, ou força maior na sua eliminação do concurso, devendo o candidato acompanhar o andamento da seleção durante todo o prazo de validade do Concurso Público.

**15.9** – Os Anexos de I a III são partes integrantes deste Edital.

**15.10** – Os casos omissos serão resolvidos pelas Bancas Examinadoras em conjunto com a Pró-reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários da Universidade Estadual de Maringá.

Maringá, 26 de julho de 2016.

Prof. Dr. Mauro Luciano Baesso,  
**Reitor.**

Célia Maria da Silva Ferreira,  
**Diretora de Recursos Humanos.**



**ANEXO I DO EDITAL N.º 127/2016-PRH**

**PROGRAMAS DE PROVA**

**LÍNGUA PORTUGUESA – Comum para todas as funções**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipos de textos e gêneros textuais. 3. Tipos de discurso (discurso direto, indireto e indireto livre). 4. Coesão e coerência textuais. 5. Significação das palavras (sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia). 6. Figuras de linguagem. 7. Funções da linguagem. 8. Frase, oração e período. 9. Termos essenciais da oração (sujeito, predicado). 10. Termos integrantes da oração (complementos verbais [objeto direto e objeto indireto]; complementos nominais). 11. Termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo). 12. O período e sua construção (período simples e período composto por coordenação e por subordinação). 13. Concordância verbal e nominal. 14. Regência verbal e nominal. 15. Crase. 16. Pontuação. 17. Colocação pronominal. 18. Acentuação. 19. Ortografia. 20. Forma e grafia de palavras e expressões. 21. Uso dos porquês. 22. Aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos das classes de palavras (substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição).

**ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – Comum para todas as funções**

1. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90) disponível no endereço eletrônico [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8069Compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069Compilado.htm)

**MATEMÁTICA (Ensino Médio)**

**Comum para as funções: Técnico em Laboratório, Técnico em Radiologia, Cozinheiro, Motorista e Técnico de Manutenção (Geral, Marceneiro e Serralheiro).**

1. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Equações do 1.º e do 2.º graus. 3. Inequações do 1.º grau. 4. Sistemas de equações do 1.º grau. 5. Média aritmética simples. 6. Razões e proporções. 7. Divisão proporcional. 8. Regra de três simples. 9. Porcentagem. 10. Juros simples e descontos simples. 11. Sistema métrico decimal: medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume e de tempo. 12. Funções: conceito e tipos de funções (afim, quadrática, exponencial e logarítmica). 13. Progressões: aritmética e geométrica. 14. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem; permutações simples; arranjos simples e combinações simples. 15. Média aritmética simples. 16. Média aritmética ponderada.

**MATEMÁTICA (Ensino Fundamental)**

**Para as funções: Agente de Segurança Interno, Auxiliar Operacional (Agropecuária e Laboratório) e Oficial de Manutenção (Carpinteiro, Encanador, Jardineiro, Pedreiro e Geral)**

1. Sistema numérico decimal e as quatro operações fundamentais com números naturais. 2. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. 3. Razões, proporções, porcentagem, regra de três simples. 4. Juros simples. 5. Medidas de: comprimento, de superfície, de massa, de capacidade e de tempo. 6. Equações de primeiro e de segundo graus.



**CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO (Câmpus Regional de Umuarama – CAU)**

1. Mol. Massa molar. Noções de estequiometria. Funções químicas: conceitos e nomenclatura. 2. Propriedades físicas das espécies químicas. Métodos físicos de separação e purificação de substâncias. 3. Instrumentos de laboratórios: instrumentos volumétricos e não volumétricos, características e utilização. 4. Técnicas de pesagem e utilização de balanças semi analíticas e analíticas. 5. Soluções: unidades de concentração (mol/L, porcentagem em massa, porcentagem em volume), cálculos para o preparo de solução, diluição de solução, padronização de solução. Soluções para a lavagem de vidraria. Água e suas características, água tratada, destilada, deionizada. 6. Manuseio e cuidados com reagentes químicos; acidentes com produtos químicos e prevenção contra incêndios (extintores). 7. Normas e convenções para reconhecimento de canalização e tubulações em laboratório.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO (Câmpus Regional de Goioerê – CRG)**

Biologia: 1. Aspectos gerais, citologia, histologia e morfologia animal e vegetal. 2. Reprodução dos seres vivos (sexuada e assexuada). 3. Mitose e meiose. 4. DNA e RNA. 5. Caracterização dos Filos animais e vegetais. 6. Principais grupos de invertebrados parasitas, agentes etiológicos, patologias. 7. Estudo das condições e fatores ambientais.

Química: 1. Materiais, equipamentos de laboratório e limpeza de vidrarias. 2. Normas de segurança em laboratório de química. 3. Noções de funções químicas inorgânicas e orgânicas (ácido, base, sais, óxido etc). 4. Preparação (cálculos e procedimentos) padronização e titulação de soluções.

Física: 1. Instrumentos de medidas analógicos e/ou digitais: trenas, paquímetros, micrômetros, balanças, cronômetros, multímetros, termômetros, dinamômetros, osciloscópios. 2. Estudo dos Movimentos: espaço percorrido, trajetória, velocidade escalar, velocidade média, velocidade instantânea, aceleração média e instantânea. 3. Efeitos térmicos: equilíbrio térmico, temperatura, dilatação térmica. 4. Calor: calor específico, mudança de fase, calor latente. 5. Eletrodinâmica: circuitos elétricos de corrente contínua, resistência elétrica, Lei de Ohm, associação de resistores.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

1. Anatomia e fisiologia. 2. Física das radiações. 3. Efeitos biológicos das radiações ionizantes. 4. Sistema de proteção às radiações. 5. Dosímetro. 6. Câmara escura. 7. Écrans. 8. Técnicas radiográficas. 9. Técnicas tomográficas computadorizadas.



**CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

**COZINHEIRO**

1. A importância das boas práticas para manipuladores de alimentos. 2. Condições higiênico-sanitário do serviço de nutrição e dietética. 3. Noções básicas de normas de higiene pessoal. 4. Higiene e conservação dos alimentos. 5. Técnica dietética e culinária. 6. A importância de uma alimentação balanceada/equilibrada. 7. Noções básicas de dietoterapia. 8. Pré-preparo e preparo dos alimentos. 9. Armazenamento e conservação dos alimentos perecíveis e não perecíveis estocados. 10. Data de validade e rotulagens. 11. Noções de ética profissional do cozinheiro. 12. Noções básicas de segurança no trabalho e de equipamentos de proteção individual (EPI's). 13. Reconhecimento, conservação, limpeza, higienização/desinfecção de máquinas, utensílios, instrumentos e aparelhos utilizados em serviço de alimentação industrial. 14. Conhecimento de cálculos, medidas e *per capita* no preparo das refeições. 15. Noções básicas de cozinha industrial.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

**MOTORISTA (Fazenda Experimental de Iguatemi – FEI)**

1. Normas e legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, abrangendo os seguintes tópicos: órgãos da administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículo, condutores de veículos, deveres e proibições, infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. 2. Educação no trânsito. 3. Direção defensiva. 4. Direção perigosa. 5. Conhecimento básico sobre os itens que compõe o motor, câmbio, diferencial, suspensão, refrigeração, sistema de freio e sistema elétrico de veículos leves e pesados. 6. Controle das condições de funcionamento do veículo. 7. Noções de mecânica e manutenção de veículos. 8. Equipamentos obrigatórios. 9. Normas de direção de veículos leves (automóveis de passeio e utilitários) e pesados (caminhões e ônibus), transportando cargas e/ou passageiros. 10.º Motor de combustão interna do ciclo Otto e Diesel. 11.º Transmissão Mecânica e Hidráulica. 12.º Tração motor A. 13.º Tratores industriais e agrícolas. 14.º Máquinas e equipamentos mecânicos e agrícolas. 15.º Segurança na condução de veículos leves e pesados.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

**MOTORISTA (Câmpus Sede e HOSPITAL UNIVERSITÁRIO)**

1. Normas e legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, abrangendo os seguintes tópicos: órgãos da administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículo, condutores de veículos, deveres e proibições, infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. 2. Educação no trânsito. 3. Direção defensiva. 4. Direção perigosa. 5. Conhecimento básico sobre os itens que compõe o motor, câmbio, diferencial, suspensão, refrigeração, sistema de freio e sistema elétrico de veículos leves e pesados. 6. Controle das condições de funcionamento do veículo. 7. Noções de mecânica e manutenção de veículos. 8. Equipamentos obrigatórios. 9. Normas de direção de veículos leves (automóveis de passeio e utilitários) e pesados (caminhões e ônibus), transportando cargas e/ou passageiros.



**CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

**TÉCNICO DE MANUTENÇÃO (MARCENEIRO)**

1. Manuseio, regulagem e segurança no trabalho em máquinas de beneficiar madeira e compensados em geral. 2. Elaboração de orçamentos. 3. Conhecimento de ferramentas de uso manual. 4. Sistemas métricos e suas equivalências. 5. Execução de peças diversas de marcenaria. 6.º Conhecimento de desenho em planta e perspectiva.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

**TÉCNICO DE MANUTENÇÃO (SERRALHEIRO)**

1. Manuseio, regulagem, conservação e segurança no trabalho em máquinas de solda, policorte, esmerilhadeira, guilhotina, furadeira de bancada e manual entre outras. 2. Execução de peças diversas de serralheria usando perfil e chapa em ferro. 3. Conhecimento de desenho em planta e perspectiva. 4. Conhecimento de ferramentas de uso manual. 5. Sistemas métricos e suas equivalências.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

**AGENTE DE SEGURANÇA INTERNO**

1. Vigilância preventiva e corretiva. 2. Técnicas de fiscalização e conservação patrimonial. 3. Domínio de procedimentos relativos à abordagem, fiscalização, orientação e encaminhamento de pessoas. 4. Atendimento ao público. 5. Noções de trânsito. Sinalização vertical e horizontal. Controle e organização de tráfego. 6. Prevenção e combate a incêndio. 7. Vigilância e proteção ambiental. 8. Noções básicas sobre direitos humanos. 9. Utilização de radiocomunicadores. 10. Sistemas de alarmes. 11. Utilização de EPIs. 12. Utilização de EPC. Identificação e utilização de mapas de risco. 13. Estatuto do Idoso.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

**AUXILIAR OPERACIONAL (Agropecuária)**

1. Noções de prevenção de acidentes, equipamentos de proteção individual e segurança do trabalho. 2. Conhecimentos básicos em uso de máquinas, equipamentos e ferramentas utilizadas na produção agropecuária, produção de mudas e na manutenção de áreas verdes (jardinagem e arborização) como: tratores e implementos agrícolas (arado, grades, pulverizadores, plantadeiras), motosserra, motopoda, máquinas de cortar grama elétrica e a gasolina, roçadeira lateral/costal e cultivador de solo. 3. Conhecimento sobre manipulação e utilização de insumos químicos (agrotóxicos e medicamentos) na agropecuária, jardinagem e produção de mudas e forma correta de descarte das embalagens. 4. Conhecimento geral no preparo do solo, plantio, manejo das plantas e colheita, para execução de tarefas, tais como: capina, plantio, roçada, adubação, irrigação, pulverização e controle de plantas invasoras. 5. Manejo geral de animais de fazenda (bovinos de leite, suínos e aves). 6. Manejo por categoria animal ou fase de crescimento. 7. Manejo alimentar por fases. 8. Manejo de ordenha de vacas e cabras, higiene de equipamentos e utensílios. 9. Manejo de pastagens e capineiras. 10. Manejo sanitário, higiene e medidas de prevenção de doenças e parasitas dos animais. 11. Princípios básicos de higiene e desinfecções e organização de instalações agropecuárias. 12. Noções sobre qualidade de matéria prima (milho, farelo de soja, núcleos, *premixis* e outros produtos) e processamento,



estocagem e manipulação de alimentos para animais. 13. Princípios básicos e manipulação de alimentos para consumo humano; abate, desossa, cortes e estocagem de alimentos e higiene das instalações.

#### CONHECIMENTO ESPECÍFICO

##### AUXILIAR OPERACIONAL (LABORATÓRIO – DZO)

1. Recepção processamento e estocagem de amostras para análises laboratoriais. 2. Cuidados de segurança e uso de equipamentos de proteção em laboratórios. 3. Boas práticas em laboratório de análises de alimentos. 4. Cuidados básicos na estocagem e manipulação de reagentes para análises laboratoriais. 5. Cuidados básicos na manutenção e aferição de equipamentos de laboratório de análises de alimentos.

#### CONHECIMENTO ESPECÍFICO

##### AUXILIAR OPERACIONAL (LABORATÓRIO – FEI)

1. Manejo de animais de fazenda. 2. Princípios básicos de higiene e organização de Instalações agropecuárias. 3. Princípios básicos de manipulação de alimentos para consumo humano. 4. Utilização e manutenção de maquinários e ferramentas na pecuária e agricultura. 5. Princípios gerais de manejo de culturas vegetais. 6. Noções sobre recebimento de ingredientes e processamento, estocagem e manipulação de alimentos para animais.

#### CONHECIMENTO ESPECÍFICO

##### OFICIAL DE MANUTENÇÃO (CARPINTEIRO)

1. Preparação e assentamento de assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados. 2. Colocação de forros de madeira e outros. 3. Preparação, montagem e colocação de esquadrias. 4. Preparação, montagem e colocação de batentes, portas e janelas. 5. Execução de reparos em diferentes objetos de madeira. 6. Conserto de caixilhos de janelas. 7. Colocação de fechaduras diversas. 8. Construção e montagem de andaimes. 9. Construção de coretos e palanques. 10. Construção de formas em madeira para aplicação de concreto. 11. Assentamento de marcos de portas e janelas. 12. Tipos e utilização correta de material e equipamentos para a carpintaria. 13. Tipos e tamanhos de pregos, procedimentos de uso. 14. Formas de montagem de peças com pregos. 15. Tipos e características de madeiras. 16. Tipos de dobradiças, fechaduras, fechos, articulações, rodízios, trilhos. 17. Dimensionamento e levantamento de materiais e ferramenta para execução de serviços de carpintaria. 18. Conhecimento na utilização apropriadas de EPs e EPCs. 19. Relacionamento interpessoal

#### CONHECIMENTO ESPECÍFICO

##### OFICIAL DE MANUTENÇÃO (ENCANADOR)

1. Conhecimentos de trabalhos rotineiros do encanador. 2. Consertos, instalações, reparos ou substituições de encanamentos, registros, torneiras, conexões e miliares. 3. Identificação de defeitos diversos em instalações hidráulicas. 4. Instalação e manutenção de equipamentos e sistemas hidráulicos. 5. Manutenção preventiva e corretiva. 6. Instalação e manutenção de caixas d'água. 7. Conhecimento de aparelhos de medição, ferramentas e equipamentos da profissão. 8. Instalação, conserto e manutenção de tubos e



encanamento de gás. 10. Utilização e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais. 11. Cálculo de materiais a serem utilizados. 12. Reparos e substituições de peças. 13. Segurança no trabalho.

#### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

##### **OFICIAL DE MANUTENÇÃO (JARDINEIRO)**

1. Conhecimento geral na preparação, conservação e limpeza de tarefas relacionadas à jardinagem e arborização para execução de tarefas, tais como: capina, plantio, replantio, roçada, adubação, irrigação, varrição, pulverização e remoção de plantas. 2. Conhecimentos gerais sobre produção de mudas de espécies ornamentais, herbáceas, arbustivas e arbóreas, sendo: preparação de substratos, coleta de sementes e estacas, divisão de plantas e identificação de plantas ornamentais (nomes populares). 3. Noções básicas sobre segurança no desenvolvimento de trabalho nas atividades de jardinagem e arborização. 4. Conhecimentos básicos em uso de maquinário utilizados em implantação e manutenção de áreas verdes (jardinagem e arborização) como: motosserra, motopoda, máquinas de cortar grama elétrica e gasolina, roçadeira lateral/costal, cultivador de solo. 5. Conhecimentos sobre ferramentas no uso em atividades de implantação e manutenção de jardinagem e arborização, como: enxada, enxada e foice.

#### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

##### **OFICIAL DE MANUTENÇÃO (PEDREIRO)**

1. Ler e interpretar projetos de arquitetura e formas. 2. Preparo de concretos e argamassas. 3. Construir alicerces como baldrame, sapata isolada, radier, blocos. 4. Confeccionar e montar armações de ferro para estruturas e corpos de prova de concreto. 5. Levantar paredes de alvenaria amarração e encontro. 6. Vão de portas e janelas. 7. Uso de nível e prumo. 8. Cintas de amarração. 9. Pilares, vigas e lajes. 10. Escoramentos. 11. Telhado. 12. Assentar esquadrias. 13. Revestimento chapisco, emboço e reboco. 14. Assentamento de azulejos e pisos. 15. Manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas. 16. Reparo de paredes e pisos. 17. Assentamento de aparelhos sanitários, manilhas e tubos. 18. Montar e desmontar andaimes. 19. Preparar e revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com material apropriado. 20. Realizar serviços de pedreiro em obras de construção civil. 22. Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos. 23. Conservações de edificações e equipamentos em geral.

#### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

##### **OFICIAL DE MANUTENÇÃO (GERAL)**

1. Preparação, montagem e colocação de esquadrias. 2. Preparação, montagem e colocação de batentes, portas e janelas. 3. Execução de reparos em diferentes objetos de madeira. 4. Conserto de caixilhos de janelas. 5. Colocação de fechaduras diversas. 6. Construção de coretos e palanques. 7. Tipos e utilização correta de material e equipamentos para a carpintaria. 8. Tipos e tamanhos de pregos, procedimentos de uso. 9. Formas de montagem de peças com pregos. 10. Tipos e características de madeiras. 11. Tipos de dobradiças, fechaduras, fechos, articulações, rodízios, trilhos. 12. Dimensionamento e levantamento de materiais e ferramenta para execução de serviços de carpintaria. 13. Consertos, instalações, reparos ou substituições de encanamentos,



registros, torneiras, conexões e similares. 14. Instalação e manutenção de equipamentos e sistemas hidráulicos. 15. Manutenção preventiva e corretiva. 16. Instalação e manutenção de caixa d'água. 17. Instalação, conserto e manutenção hidráulica em PVC soldável e rosqueável, ferro, cobre, água quente e fria. 18. Cálculo de materiais a serem utilizados. 19. Reparos e substituições de peças. 20. Segurança do trabalho. 21. Conhecimentos básicos para interpretação de plantas e projetos relativos à construção civil. 22. Instrumentos de nivelamento e prumo. 23. Construção e reparação de alicerces, paredes, muros, pisos e similares. 24. Preparação ou orientação na preparação de argamassa. 25. Execução de chapisco e emboço. 26. Colocação de diversos tipos de telhas. 27. Armação de andaimes. 28. Assentamento de tijolos, telhas, pisos, azulejos e outros. 29. Dimensionamento de quantidade na preparação de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção. 30. Dimensionamento e levantamento de materiais para execução de pequenas obras. 31. Noções de tubulações de água, energia, telefonia e ventilação. 32. Utilização apropriadas de EPIs e EPCs.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**Para as funções de Auxiliar Operacional (Agropecuária e Laboratório) e Oficial de Manutenção (Carpinteiro, Encanador, Pedreiro e Geral)**

1. Conhecimentos gerais sobre a vida econômica, social, política, segurança pública, meio ambiente, saúde, educação e tecnologia. 2. Conhecimentos gerais sobre a história e geografia do Paraná e do Brasil.



## ANEXO II DO EDITAL N.º 127/2016-PRH

### PERFIL PROFISSIONAL

#### TÉCNICO EM LABORATÓRIO

##### *I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:*

Executar atividades técnicas de laboratórios, de acordo com as áreas específicas em conformidade com normas de qualidade de biossegurança e controle do meio-ambiente.

##### *II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:*

1. Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros. 2. Manipular e manter os animais de experimentos. 3. Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas. 4. Dar assistência técnica aos usuários do laboratório. 5. Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão. 6. Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos, quando necessário. 7. Proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão. 8. Realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material. 9. Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros. 10. Elaborar e ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos. 11. Realizar pequenas cirurgias e dissecação de animais durante as aulas ou pesquisas, sob orientação. 12. Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização. 13. Coletar e ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para subsidiar aulas, pesquisas, diagnósticos etc. 14. Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios. 15. Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos. 16. Administrar medicamentos e similares em animais, sob orientação. 17. Realizar procedimentos de técnicas de veterinária, sob supervisão, fazer a coleta de materiais para exames laboratoriais e informar as condições de saúde dos animais para o veterinário, conforme normas estabelecidas. 18. Preparar os materiais e o ambiente para manipular os animais nas aulas práticas ou para atendimento clínico-cirúrgico. 19. Transportar animais e providenciar os meios para o desenvolvimento das atividades de práticas de ensino e pesquisa. 20. Realizar a incineração de animais quando necessário. 21. Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório. 22. Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente. 23. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 24. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 25. 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. Discriminar cores. 5. Discriminar odores. 6. Habilidade tátil. 7. Capacidade de comunicação. 8. Senso de organização. 9. Concentração. 10. Dinamismo.



### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

*I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:*

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos de Raios X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica e outros.

*II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:*

1. Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta. 2. Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários. 3. Preparar clientes para exame e ou radioterapia. 4. Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta. 5. Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens. 6. Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas. 7. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante. 8. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. 9. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 10. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 11. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

*III. Competências pessoais para a função:*

1. Atenção. 2. Iniciativa. 3. Trabalhar em equipe. 4. Capacidade de comunicação. 5. Senso de organização. 6. Concentração. 7. Capacidade de improvisação.

### **COZINHEIRO**

*I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:*

Preparar os alimentos, observando os métodos de cozimento e padrões de qualidade. Auxiliar na organização e supervisão dos serviços de cozinha

*II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:*

1. Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições. 2. Preparar as refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos. 3. Auxiliar a servir lanches e refeições. 4. Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral. 5. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas. 6. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 7. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 8. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

*III. Competências pessoais para a função:*

1. Demonstrar atenção. 2. Paciência. 3. Iniciativa. 4. Trabalhar em equipe. 5. Bom condicionamento físico. 6. Autocontrole. 7. Desenvolver paladar. 8. Olfato. 9. Visão. 10. Criatividade. 11. Asseio pessoal.



**MOTORISTA**

*I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:*

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. Operar equipamentos pesados e tratores diversos providos ou não de implementos.

*II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:*

1. Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança. 2. Cumprir escala de trabalho. 3. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. 4. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. 5. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado. 6. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. 7. Auxiliar o médico e ou paramédico em emergências na ambulância. 8. Providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado. 9. Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território nacional. 10. Operar equipamentos pesados, tratores e caminhões com equipamentos acoplados ou não e executar sua manutenção periódica. 11. Registrar os serviços executados pela máquina/equipamento. 12. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos necessários às operações agrícolas. 13. Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. 14. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. 15. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. 16. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 17. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos. 18. 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. Concentração. 5. Paciência. 6. Cortesia. 7. Capacidade visual e espacial. 8. Dirigir defensivamente. 9. Noções básicas de mecânica de veículos. 10. Senso espacial e visual.



## **TÉCNICO DE MANUTENÇÃO**

### *I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:*

Executar serviços de eletricidade e instalação eletroeletrônica. Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida). Elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Confeccionar, recortar, modelar, recuperar e instalar peças e elementos diversos em veículos, máquinas, ferramentas, esquadrias, portas, grades, vitrais e mobiliários.

### *II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:*

1. Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros.
2. Instalar redes elétricas, quadros de distribuição, caixas de fusíveis, disjuntores, tomadas, interruptores e outros.
3. Inspeccionar e reparar sistemas elétricos.
4. Executar serviços elétricos em obras, manutenção preventiva e corretiva nas redes e linhas de distribuição.
5. Carregar, transportar e descarregar equipamentos e materiais.
6. Realizar manobras programadas ou de emergência no sistema de distribuição.
7. Realizar a manutenção dos equipamentos de segurança e ferramental.
8. Calcular e executar o rebobinamento de motores.
9. Executar levantamentos em instalações de edificações e redes primárias e secundárias.
10. Examinar os desenhos e esboços recebidos para determinar o material a ser utilizado na confecção ou reparação dos móveis e/ou peças.
11. Confeccionar, revestir e restaurar móveis e/ou peças obedecendo às normas e dimensões constantes nos desenhos e croquis, utilizando os materiais e acessórios adequados.
12. Entregar os móveis e/ou peças na unidade solicitante.
13. Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo.
14. Fazer o desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão e outros.
15. Realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo.
16. Instalar sistemas de transmissão no veículo.
17. Substituir peças dos diversos sistemas.
18. Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos.
19. Providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis do veículo.
20. Regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas.
21. Fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos.
22. Quantificar e selecionar os materiais a serem utilizados, solicitando o equipamento e ferramental necessário.
23. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
24. Executar serviços de solda em geral, obedecendo as Instruções, Execuções de Inspeção de Soldagem (IEIS).
25. Providenciar materiais, equipamentos e ferramentas para executar suas atividades.
26. Montar, desmontar e ajustar peças.
27. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, guarda de ferramentas e equipamentos e ambiente de trabalho.
28. Trabalhar em conformidade com normas de segurança do trabalho e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.
29. Executar o traçado, corte ou perfuração, para a confecção da peça desejada.
30. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
31. 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. Dinamismo.
5. Criatividade.
6. Concentração.



## **AGENTE DE SEGURANÇA INTERNO**

### *I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:*

Controlar o fluxo de pessoas e veículos nas dependências e áreas da Instituição. Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos. Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em área de acesso livre e restrito. Comunicar-se via rádio ou telefone. Operar equipamentos de vigilância eletrônica. Prestar informações ao público.

### *II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:*

1. Controlar a movimentação e permanência de pessoas, como medida de segurança, veículos e bens materiais procedendo a identificação e registros dos mesmos quando exigidos. 2. Atender ao público e o telefone, prestando informações. 3. Receber e conferir ingressos, tickets e outros quando designado pela chefia. 4. Solicitar documento de identificação, conforme normas estabelecidas pela Unidade, para permitir ou impedir o acesso às dependências da Instituição. 5. Efetuar inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes, atentando para eventuais anormalidades, responsabilizando-se pela guarda das chaves. 6. Registrar sua passagem pelos postos de controle. 7. Operar equipamento de vigilância eletrônica em geral. 8. Combater pequenos incêndios e focos e comunicar autoridade competente sobre focos de incêndio e pessoas suspeitas com uso e tráfico de tóxico, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo e outros delitos. 9. Coibir o exercício de coleta, caça e pesca em reservas naturais ou fazenda escola sob a responsabilidade da IES, quando não autorizado. 10. Atender eventos diversos e fazer a vigilância em locais especiais, quando escalados. 11. Impedir eventos na Instituição, bem como a entrada de vendedores ambulantes e assemelhados sem prévia autorização. 12. Recolher, guardar e devolver objetos pessoais dos usuários/pacientes. 13. Comunicar irregularidades verificadas e necessidades de atendimento imediato a pacientes, bem como controlar e entregar ficha de atendimento. 14. Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências. 15. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 16. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, se necessário. 17. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### *III. Competências pessoais para a função:*

1. Demonstrar atenção. 2. Trabalhar em equipe. 3. Bom condicionamento físico. 4. Usar técnicas de defesa pessoal. 5. Autocontrole.



## AUXILIAR OPERACIONAL

### *I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:*

Executar atividades de apoio operacional, administrativo e técnico em qualquer setor da Instituição.

### *II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:*

1. Executar conservação, reposição de material, limpeza e desinfecção em geral nas dependências físicas e bens patrimoniais da Instituição. 2. Selecionar e acondicionar o lixo comum ou contaminado, conforme orientações. 3. Auxiliar nos trabalhos relativos à construção civil, marcenaria, serralharia, jardinagem, pintura e eletricidade. 4. Desenvolver atividades auxiliares em laboratório de acordo com as áreas específicas. 5. Realizar as atividades assistenciais com crianças, cuidando da higiene e asseio administrando alimentação e controlando repouso, sob supervisão. 6. Proceder a organização do ambiente para a apresentação da orquestra e coral, zelando pela guarda dos uniformes. 7. Realizar venda de bilhetes e ingressos, efetuando prestação de contas. 8. Auxiliar na criação e no manejo (lavagem, assepsia etc.) de animais e plantas utilizados em atividades didático - pedagógicas. 9. Auxiliar na manutenção das instalações onde se realizam as atividades agropecuárias. 10. Executar serviços simples de lavanderia, copa e cozinha. 11. Executar trabalhos de corte e costura, confeccionando e/ou consertando vestuários, peças de cama, mesa e outros. 12. Preparar carnes, desossando, identificando tipos, marcando, fatiando, pesando e cortando. 13. Controlar a temperatura de câmaras frias. 14. Auxiliar no preparo das refeições, observando os métodos de cozimento e padrões de qualidade e de armazenamento dos alimentos. 15. Auxiliar na preparação, controle e distribuição de refeições e dietas. 16. Executar atividades junto à comunidade externa referente aos cuidados de saúde, sob orientação e supervisão. 17. Auxiliar no preparo de peças anatômicas e de cadáveres para as mais diversas finalidades. 18. Manter os cadáveres em geladeiras e fazer a entrega dos mesmos aos familiares ou órgãos competentes. 19. Preparar o equipamento de raios-X para os exames e auxiliar na revelação e fixação dos filmes, conforme normas técnicas estabelecidas na área de saúde. 20. Auxiliar nos trabalhos gráficos e de serigrafia. 21. Operar e controlar o funcionamento de caldeiras. 22. Auxiliar nas atividades meteorológicas, efetuando observações visuais de fenômenos, registrando e transmitindo boletins. 23. Dirigir tratores de pequeno porte para realizar serviços de transporte, limpeza e similares. 24. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. 25. Executar serviços de embalagem entrega, distribuição, transporte, armazenagem, carga e descarga de objetos, móveis, equipamentos, animais, plantas e materiais diversos. 26. Zelar pela manutenção, limpeza, e conservação do seu local de trabalho, bem como, a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade. 27. Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa. 28. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 29. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### *III. Competências pessoais para a função:*

1. Demonstrar destreza manual. 2. Presteza. 3. Iniciativa. 4. Atenção. 5. Trabalhar em equipe. 6. Bom condicionamento físico.



## **OFICIAL DE MANUTENÇÃO**

*I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:*

Executar atividades de apoio operacional e técnico em qualquer setor da Instituição.

*II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:*

1. Realizar atividades específicas e de apoio operacional e técnico na Instituição. 2. Auxiliar nos serviços básicos de mecânica. 3. Prestar serviço de abastecimento de combustível em veículos. 4. Desmontar, reparar e montar pneus e câmaras de ar, efetuar balanceamentos e alinhamentos no conjunto de rodas e pneus. 5. Realizar serviços de estofamentos em geral. 6. Executar serviços de manutenção, reparos e acabamento em mobiliários. 7. Cortar, lapidar, montar e instalar vidros, vitrais e espelhos. 8. Preparar e aplicar soluções químicas para tratamento de água, bem como, realizar o controle de qualidade da água em piscina. 9. Zelar pela limpeza e manutenção de caldeira, tubulações, filtros e acessórios relacionados a piscinas. 10. Executar serviços de paisagismo e de preparo, conservação e limpeza de jardins. 11. Confeccionar e montar armações de ferro para estruturas e corpos de prova de concreto. 12. Executar trabalhos de carpintaria em geral. 13. Realizar serviços auxiliares de gráfica, tais como: blocagem, picote, plastificações, encadernações, gravações em capas, grampeamento, vincar, perfurar, intercalar impressos, alcear e outros trabalhos similares. 14. Efetuar serviços em instalações sanitárias e hidráulicas. 15. Realizar serviços de pedreiro em obras de construção civil. 16. Executar serviços de pintura em superfícies externas e internas de edifícios e outros. 17. Preparar e revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com material apropriado. 18. Afinar, regular e zelar pela manutenção de instrumentos musicais. 19. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. 20. Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos. 21. Efetuar conservação de edificações e equipamentos em geral executando serviços sob orientação. 22. Zelar pela manutenção, limpeza, e conservação do seu local de trabalho, bem como, a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade. 23. Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa. 24. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

*III. Competências pessoais para a função:*

1. Demonstrar destreza manual. 2. Presteza, atenção. 3. Iniciativa. 4. Trabalhar em equipe. 5. Prudência. 6. Suportar trabalhar em alturas. 7. Autocontrole, boa vontade. 8. Bom condicionamento físico.



**ANEXO III DO EDITAL N.º 127/2016-PRH**

**CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATAS</b>
Publicação em Diário Oficial	27/07/2016
Prazo de impugnação ao edital	28/07 a 03/08/2016
Período para o pedido de isenção do valor da taxa de inscrição	08 a 12/08/2016
Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição	23/08/2016
Recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição	24 e 25 /08/2016
Resultado do recurso	30/08/2016
<b>Período de inscrição</b>	<b>Das 08h00min do dia 08/08 até às 23h59min do dia 08/09/2016</b>
Período para entrega do laudo médico pelos candidatos com deficiência	Até 08/09/2016
Data limite para recolhimento da taxa	09/09/2016
Relação de inscritos e divulgação do local da prova objetiva	20/09/2016
Pedido de reconsideração em face da não homologação da inscrição	21 a 27/09/2016
Resposta ao pedido de reconsideração	07/10/2016
<b>Prova objetiva</b>	<b>23/10/2016</b>
Divulgação do gabarito provisório	24/10/2016
Período recursal contra o gabarito provisório	25 e 26/10/2016
Resultado do recurso	22/11/2016
Divulgação da nota da prova objetiva	23/11/2016
Publicação do Resultado Final	30/11/2016