



**EDITAL PRORH Nº 92/2016 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – UEPG**

A **PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS** DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, tendo em vista a necessidade da continuidade do serviço público, com amparo na Constituição Federal (Art. 207), Constituição do Estado do Paraná (Art.27, Inciso IX), a Lei Complementar nº 108, de 04 de maio de 2005, com a alteração dada pela Lei Complementar nº 179, de 21 de outubro de 2014; o Decreto nº 4.512, de 1º de abril de 2009, que dispõe sobre contratação de pessoal em regime especial CRES; a Lei nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, o Decreto nº 1.521, de 25 de maio de 2015, que autoriza as IEES a proceder concurso público para as carreiras de Magistério Público do Ensino Superior e Técnica Universitária e contratar temporariamente servidores em vagas anuídas pela SEAP/SETI, o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná; a Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, que reserva vagas a afrodescendentes;

**T O R N A P Ú B L I C O**

a realização de Processo Seletivo Simplificado para a função de **TÉCNICO EM PROJETO VISUAL E EDITORAÇÃO** a ser exercida na Universidade Estadual de Ponta Grossa.

**1. DA INSCRIÇÃO:**

- 1.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, com preenchimento on-line no endereço eletrônico [www.uepg.br](http://www.uepg.br), link Teste Seletivo, disponível no período das **0h00min do dia 12 de agosto de 2016 até às 23h59min do dia 18 de agosto de 2016**.
- 1.2.** Após o preenchimento dos dados solicitados, o candidato deverá:
  - 1.2.1.** imprimir, em folha de papel A4, a ficha de inscrição **que deverá ser entregue, devidamente assinada, no momento da realização da Prova Objetiva;**
  - 1.2.2.** imprimir, em folha de papel A4, o boleto bancário destinado ao pagamento da taxa de inscrição, com vencimento no dia **19 de agosto de 2016**.
- 1.3.** O valor da taxa de inscrição é de R\$ 80,00 (oitenta reais) pagável em toda a rede bancária, até a data do vencimento.
- 1.4.** A inscrição será validada somente após a confirmação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição, não havendo em nenhuma hipótese a sua restituição.
  - 1.4.1.** A inscrição não terá validade se o pagamento da taxa ocorrer em data posterior a estabelecida no item 1.2.2.
- 1.5.** No momento da impressão do boleto, o candidato deverá confrontar os números do código de barras do boleto impresso com os números do código de barras do boleto da tela do computador.
- 1.6.** A confirmação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição representará para o candidato o conhecimento e a anuência com todas as normas estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado regido por este edital, e em outros alusivos ao presente Processo Seletivo Simplificado que vierem a ser publicados.
- 1.7.** A PRORH/UEPG não se responsabilizará por inscrições não efetivadas em decorrência de problemas de ordem técnica estranhas ao sistema oferecido para a realização informatizada da inscrição pela internet: congestionamento de linhas de comunicação, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transmissão de dados.
- 1.8.** Não haverá isenção do valor da taxa de inscrição.

**2. DA RESERVA DE VAGAS**

- 2.1.** A reserva de vaga para as pessoas com deficiência e afrodescendente não está prevista neste Edital por não conter função com oferta de vaga igual ou superior ao percentual estabelecido na legislação estadual em vigor.



### **3. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1.** Findo o prazo das inscrições e decorrido o prazo de pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição, as mesmas serão verificadas e submetidas ao deferimento.
- 3.2.** Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não efetivarem o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.
- 3.3.** Os documentos referentes à comprovação da titulação mínima exigida, conforme **item 4.1** do presente edital, somente serão analisados quando da assinatura do contrato dos candidatos aprovados.
- 3.4.** O Edital de deferimento das inscrições será publicado no Diário Oficial do Estado, no endereço eletrônico [www.uepg.br](http://www.uepg.br) e afixado na Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, a partir do dia **24 de agosto de 2016**.
- 3.4.1.** Caberá recurso referente ao Edital de deferimento das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da publicação do mencionado edital.
- 3.4.2.** O recurso deverá ser dirigido à DPC/PRORH e protocolado conforme local e horários determinados nos **itens 11.1 e 11.2** do presente edital.
- 3.5.** O Edital de deferimento das inscrições, após a análise de recursos, será publicado no Diário Oficial do Estado, no endereço eletrônico [www.uepg.br](http://www.uepg.br) e afixado na Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, até o dia **29 de agosto de 2016**.

### **4. DAS VAGAS**

- 4.1.** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação para a função abaixo:

<b>Função</b>	<b>Técnico em Projeto Visual e Editoração</b>
<b>Requisitos mínimos</b>	Ensino Médio Completo
<b>Salário</b>	R\$ 1.384,56
<b>Taxa de inscrição</b>	R\$ 80,00
<b>Vagas</b>	01 (uma)
<b>Carga Horária</b>	40 horas semanais
<b>Regime jurídico e previdenciário</b>	CRES – Contrato de Regime Especial
<b>Atribuições da função</b>	1. Planejar os impressos de criação de desenhos, logotipos, fotografias trabalhadas com recorte de textos ou aplicação de recursos gráficos. 2. Criar e executar materiais de divulgação, artes-finais de slides, créditos e ilustrações, bem como materiais de recursos audiovisuais. 3. Planejar e executar a produção de lay-out utilizando as técnicas apropriadas. 4. Executar planejamento gráfico, definir formato, mancha, sistema de composição, de impressão e as matérias primas. 5. Executar desenhos em branco e preto ou em cores, guiando-se por modelos ou originais e utilizando instrumentos e materiais de desenho. 6. Elaborar desenhos caricaturísticos, ilustrativos e pinturas decorativas ou representativas e desenhos para animação ou outras realizações de natureza promocional e artística. 7. Realizar trabalhos de diagramação e revisão do material gráfico. 8. Reproduzir manualmente desenhos policrômicos, representando cada cor separadamente e reunindo as diferentes partes do desenho. 9. Reduzir ou ampliar desenhos, efetuar desenho em perspectiva, guiando-se por croquis, esboços ou instruções, seguindo a escala requerida. 10. Retocar os tons e cores do original a ser reproduzido. 11. Preparar e conferir os originais para publicação, ordenando-



	<p>os, fazer a numeração das laudas e quando necessário das ilustrações correspondentes. 12. Definir a máquina impressora, o formato de corte do papel, a quantidade de página por chapa e o total de impressão, o tipo de dobra e a forma de acabamento a serem utilizadas. 13. Preparar produtos químicos correlatos, revelar, fixar, lavar e secar filmes. 14. Confeccionar, montar, organizar e fazer retoque de fotolitos, papel vegetal ou filme laser para gravação de chapas. 15. Transportar para chapa apropriada, o positivo e negativo da fotografia tirada do modelo. 16. Revelar e fixar a transposição, submetendo a chapa à ação dos preparados químicos e materiais apropriados. 17. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade e higiene. 18. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. 19. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 20. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 21. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
<b>Tipo de Prova</b>	<p>Prova objetiva composta de 30 questões, com sistema somatório, sendo:</p> <p>05 de Língua Portuguesa;</p> <p>05 de Matemática;</p> <p>05 de Conhecimentos em Informática;</p> <p>15 de Conhecimentos Específicos.</p>

**4.2.** Os candidatos classificados e não convocados para as vagas ofertadas serão considerados remanescentes e poderão ser convocados dentro do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com critérios de necessidade, conveniência e oportunidade.

## **5. DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

- 5.1.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma única etapa, com prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- 5.2.** A aplicação da prova objetiva será realizada no dia **4 de setembro de 2016**, com abertura dos portões às 13h00min, fechamento dos portões às 13h30min e início da prova às 14h00min.
- 5.3.** O local de aplicação da prova objetiva será divulgado em Edital, no endereço eletrônico [www.uepg.br](http://www.uepg.br) e afixado na Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa.
- 5.4.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta do local de realização da prova objetiva e o comparecimento no horário determinado, munido de:
- 5.4.1.** caneta esferográfica, de material transparente, com tinta azul-escura ou preta, escrita grossa;
- 5.4.2.** ficha de inscrição;
- 5.4.3.** documento oficial de identificação original.
- 5.4.4.** São considerados documentos oficiais de identificação:
- 5.4.4.1.** Cédula de Identidade expedida por Secretaria Estadual de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, por Ordens ou Conselhos Profissionais; Carteira de Trabalho emitida pelo Ministério do Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto; Cédula de Identidade de Estrangeiro; Passaporte válido.



- 5.4.5.** Não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os estabelecidos no **item 5.4.4.1**, nem tampouco documentos não originais ou danificados, rasurados ou ilegíveis, fotocópias, mesmo que autenticadas.
- 5.4.6.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, Boletim de Ocorrência (BO), expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias.
- 5.4.7.** Poderá ser exigida identificação especial ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, bem como do candidato que apresentar Boletim de Ocorrência (BO).
- 5.5.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva deverá protocolizar pedido, dirigido à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, conforme local e horários determinados nos **itens 11.1 e 11.2** do presente edital, em até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data da realização da prova objetiva, solicitando atendimento especial, anexando fotocópia do RG de um acompanhante, que será o responsável pela guarda da criança.
- 5.5.1.** O acompanhante e a criança, ficarão em sala reservada, não sendo permitido à candidata a permanência em sala de prova com a criança, sob pena de não realização da prova objetiva.
- 5.6.** Os candidatos deverão se apresentar no local de realização da prova objetiva com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do início da prova objetiva.
- 5.7.** A prova objetiva terá a duração improrrogável de 03 (três) horas, incluído o tempo para o preenchimento do cartão de registro de respostas.
- 5.8.** A prova objetiva conterá 30 (trinta) questões, com sistema somatório, onde cada questão terá 04 (quatro) alternativas de respostas, identificadas pelos números 01, 02, 04 e 08, onde cada questão poderá ter mais de uma alternativa como correta.
- 5.9.** Para responder cada questão da prova objetiva, o candidato deverá somar os números indicativos das alternativas que identificar como corretas e o número encontrado como resultado (somatório) deverá ser preenchido no cartão de registro de respostas, conforme orientação que constará na capa do caderno de prova.
- 5.10.** A pontuação integral ou parcial da questão só será computada se no somatório da resposta não estiver incluída nenhuma alternativa errada.
- 5.11.** A pontuação máxima da prova objetiva será de 360 (trezentos e sessenta) pontos, sendo que cada questão valerá 12 (doze) pontos.
- 5.12.** O quadro abaixo demonstra o valor de cada alternativa, conforme o número de alternativas corretas de cada questão:

PROVA OBJETIVA	
NÚMERO DE ALTERNATIVAS CORRETAS	PONTOS ATRIBUÍDOS A CADA ALTERNATIVA CORRETA
1	12
2	6
3	4
4	3

- 5.13.** As questões da prova objetiva serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático que consta no **Anexo I** deste edital.
- 5.14.** Para efeitos de estudos, é de inteira responsabilidade do candidato a escolha das obras de referência bibliográfica relacionadas ao conteúdo programático exigido neste edital.
- 5.15.** Caso alguma questão venha a ser anulada, a pontuação a ela referente será atribuída a todos os candidatos que realizaram a prova objetiva.
- 5.16.** Se houver alteração na pontuação de alguma questão, essa alteração valerá para todos os candidatos que realizaram a prova objetiva.
- 5.17.** O candidato assume total e plena responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão de registro de respostas e pela integridade deste. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 5.18.** Será atribuída pontuação zero à questão da prova objetiva, lançada no cartão de registro de respostas que contenha emenda ou rasura, bem como àquela não assinalada.



- 5.19.** Para avaliação do resultado da prova objetiva, valerá única e exclusivamente o lançamento no cartão de registro de respostas, consistindo o mesmo na manifestação final da vontade do candidato.
- 5.20.** As respostas às questões da prova objetiva, lançadas no cartão de registro de respostas, serão corrigidas por meio de leitora óptica e processadas eletronicamente.
- 5.21.** O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova, após decorridos, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do horário previsto para a realização da prova objetiva, devendo entregar ao fiscal de sala o cartão de registro de respostas.
- 5.22.** Ao candidato será permitido levar o caderno de prova, desde que o mesmo ocorra nos últimos 30 (trinta) minutos de realização da prova objetiva.
- 5.23.** Os três últimos candidatos a permanecerem na sala somente poderão se retirar, simultaneamente, a partir do final do tempo permitido à realização da prova objetiva, devendo assinar a ata de encerramento da aplicação da prova objetiva naquela sala.
- 5.24.** Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo que a ausência do candidato à prova objetiva importará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.25.** Durante a realização da prova objetiva, o candidato não poderá sair da sala de prova, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um dos fiscais de sala.
- 5.26.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova objetiva, em virtude do temporário afastamento do candidato da sala de aplicação da prova objetiva.
- 5.27.** Durante a realização da prova objetiva não será permitido:
- 5.27.1.** comunicação entre os candidatos;
  - 5.27.2.** utilização de máquinas calculadoras e/ou similares;
  - 5.27.3.** utilização de livros, de códigos, de apostilas, de dicionários, de anotações ou de qualquer outro material de consulta;
  - 5.27.4.** utilização de réguas de cálculo;
  - 5.27.5.** utilização de qualquer dispositivo eletrônico que possa comprometer a segurança do Processo Seletivo Simplificado;
  - 5.27.6.** utilização de telefone celular, gravador, receptor, pagers, notebook e/ou equipamento similar e/ou de comunicação (que deverão estar desligados);
  - 5.27.7.** utilização de gorros, bonés, óculos escuros, relógios, chaves de carro, controle de alarme de carro, lápis, lapiseira, borracha, pen drive, carteira de documentos/dinheiro e demais objetos similares.
- 5.28.** Caso o candidato esteja portando quaisquer objetos não autorizados, eles deverão ser colocados dentro da embalagem fornecida pelo fiscal, de modo a ficar impedido o seu acesso e a sua visualização.
- 5.29.** A embalagem em questão deverá permanecer fechada até a saída do candidato do local de realização da prova objetiva.
- 5.30.** Será eliminado sumariamente do Processo Seletivo Simplificado o candidato que durante o horário de realização da prova objetiva:
- 5.30.1.** for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como se utilizar, de livros, notas, impressos ou similares;
  - 5.30.2.** for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da realização da prova objetiva;
  - 5.30.3.** for flagrado portando arma;
  - 5.30.4.** for flagrado portando telefone celular ou qualquer outro aparelho eletrônico e/ou de comunicação (ainda que desligado);
  - 5.30.5.** for flagrado utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova objetiva, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
  - 5.30.6.** for flagrado portando os objetos pessoais não autorizados e que deveriam estar dentro da embalagem citada anteriormente;
  - 5.30.7.** que se ausentar do local de realização da prova objetiva, antes do horário permitido;
  - 5.30.8.** que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- 5.31.** Os candidatos eliminados do Processo Seletivo Simplificado deverão permanecer no local da prova objetiva (edificação) até o horário permitido para a saída dos candidatos.
- 5.32.** O edital divulgando o caderno de prova e o respectivo gabarito, estarão disponíveis no site [www.uepg.br](http://www.uepg.br) no dia posterior à realização da prova objetiva.





- 5.32.1.** Serão admitidos recursos, por escrito, requeridos pessoalmente ou por meio de procuração com poderes específicos, referentes ao resultado previsto no **item 5.32** deste edital, protocolizados em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo edital, dirigidos à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa.
- 5.32.2.** Os recursos deverão ser protocolados conforme local e horários determinados nos **itens 11.1 e 11.2** do presente edital.
- 5.33.** O edital divulgando o caderno de prova e o respectivo gabarito, após a análise de recursos, estará disponível no site [www.uepg.br](http://www.uepg.br) em até 02 (dois) dias úteis após o término do prazo previsto no **item 5.32.1** deste edital.

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

- 6.1.** A classificação final no Processo Seletivo Simplificado será determinada pela pontuação alcançada pelos candidatos na prova objetiva e será divulgada com a indicação da função, nome e a pontuação dos aprovados, em ordem decrescente.
- 6.2.** O edital com o resultado final do Processo Seletivo Simplificado estará disponível no site [www.uepg.br](http://www.uepg.br) em até 03 (três) dias úteis após o término do prazo previsto no **item 5.33** deste edital.
- 6.2.1.** Serão admitidos recursos, por escrito, requeridos pessoalmente ou por meio de procuração com poderes específicos, referentes ao resultado previsto no **item 6.2** deste edital, protocolizados em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo edital, dirigidos à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa.
- 6.2.2.** Os recursos deverão ser protocolados conforme local e horários determinados nos **itens 11.1 e 11.2** do presente edital.
- 6.3.** O edital com o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após a análise de recursos, estará disponível no site [www.uepg.br](http://www.uepg.br) em até 02 (dois) dias úteis após o término do prazo previsto no **item 6.2.1** deste edital.
- 6.4.** Quando dois ou mais candidatos alcançarem o mesmo valor total de pontos, será utilizado para o desempate, os seguintes critérios:
- 6.4.1.** maior idade, com relação aos candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.742/2003;
- 6.4.2.** maior pontuação obtida nas questões de conhecimentos específicos da prova objetiva;
- 6.4.3.** maior idade, excetuando-se o critério previsto no **item 6.4.1**.

## **7. DOS RECURSOS**

- 7.1.** Serão admitidos recursos, por escrito, requeridos pessoalmente ou por meio de procuração com poderes específicos, dirigidos à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, desde que interpostos nos prazos máximos estabelecidos neste edital.
- 7.2.** Os recursos deverão ser protocolados conforme local e horários determinados nos **itens 11.1 e 11.2** do presente edital.
- 7.3.** Para interpor recursos, o candidato deverá expor, com precisão, o ponto de insurgência, mediante razões claras, consistentes e fundamentadas.
- 7.4.** Somente serão apreciados os recursos devidamente fundamentados.
- 7.5.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão analisados.
- 7.6.** Os recursos encaminhados via fax, via correios ou via correio eletrônico não serão analisados.
- 7.7.** Após decisão sobre os recursos interpostos sobre questão ou alternativa de prova e/ou de resposta do gabarito, os cartões de registro de respostas serão processados de acordo com o gabarito publicado em edital após a análise de recursos, do qual não se admitirá novo recurso.
- 7.8.** Os editais com os resultados das análises de recursos serão publicados no site [www.uepg.br](http://www.uepg.br).
- 7.9.** O resultado das análises de recursos, também será comunicado ao requerente nos próprios autos do recurso.



- 7.10. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão de registro de respostas.
- 7.11. Apreciados e decididos os recursos, não serão concedidas revisão, vistas ou recontagem de pontos.
- 7.12. O recurso será admitido uma única vez, não cabendo pedido de reconsideração ou recurso à instância superior, e terá efeito devolutivo até seu julgamento.
- 7.13. Serão admitidos recursos referentes ao:
  - 7.13.1. edital com a divulgação das inscrições deferidas – **item 3.4**;
  - 7.13.2. edital com a divulgação do caderno de prova e do respectivo gabarito – **item 5.32**;
  - 7.13.3. edital com o resultado final do Processo Seletivo Simplificado – **item 6.2**;
- 7.14. Serão admitidos **recursos de impugnação** dos dispositivos deste edital em até 05 (cinco) dias, a contar do dia útil imediato à data de publicação do edital normativo.
- 7.15. Os recursos serão julgados pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

## **8. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS**

- 8.1. A contratação dos candidatos aprovados, respeitadas as limitações de ordem financeira e orçamentária da Universidade Estadual de Ponta Grossa, ocorrerá na rigorosa observância do número de vagas e da ordem de classificação.
- 8.2. Para a contratação, o candidato convocado deverá:
  - 8.2.1. ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital;
  - 8.2.2. ter completado, no mínimo, 18 anos de idade até a data da contratação;
  - 8.2.3. ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição da República Federativa do Brasil e Decretos nº 70.391/1972 e nº 70.436/1972;
  - 8.2.4. possuir cédula de identidade (RG);
  - 8.2.5. possuir cadastro de pessoa física (CPF) na Secretaria da Receita Federal;
  - 8.2.6. possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - 8.2.7. possuir a escolaridade e outros requisitos exigidos para a área objeto do Processo Seletivo Simplificado, conforme estabelecido no **item 4.1** deste edital;
  - 8.2.8. estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - 8.2.9. estar em dia com as obrigações do serviço militar – para os candidatos do sexo masculino;
  - 8.2.10. estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
  - 8.2.11. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
  - 8.2.12. não ter sido demitido por justa causa nas esferas da administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer um dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
  - 8.2.13. não ter registro de antecedentes criminais;
  - 8.2.14. apresentar declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, em conformidade com a Lei nº 8.429/1992 e com a Lei nº 8.730/1993;
  - 8.2.15. ser considerado apto nos exames admissionais, que terão caráter exclusivamente eliminatório e serão realizados às expensas do candidato. Os exames admissionais consistirão de exame médico clínico, exames laboratoriais e complementares, atendendo às especificidades da função oferecida no presente Processo Seletivo Simplificado, conforme prescrição de médico do trabalho.
- 8.3. O candidato que tiver cargo, função ou emprego na Administração Direta ou Indireta, em Autarquias, em Empresas Públicas, em Sociedades de Economia Mista e em Fundações mantidas pelo Poder Público, no momento da convocação, deverá adequar-se ao disposto no Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir.
- 8.4. O candidato fica ciente de que é civil e criminalmente responsável pelas declarações efetuadas no ato da inscrição, as quais deverão ser comprovadas quando da contratação, sob as penas da lei, assim como da perda do direito à vaga respectiva, se deixar de cumprir o estabelecido no edital de convocação para contratação.



- 8.5.** O candidato que convocado recusar a contratação deverá firmar Termo de Desistência e aquele que deixar de apresentar-se para a contratação, perderá o direito à mesma.
- 8.6.** Os contratos serão firmados pelo prazo de 1 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período, respeitada a disponibilidade financeira e orçamentária, totalizando o máximo de até 02 (dois) anos.

### **9. DA AVALIAÇÃO MÉDICA**

- 9.1.** Os aprovados deverão apresentar exames médicos, conforme instruções constantes no edital de convocação para tal fim, cujos exames deverão ser apreciados pelo médico do trabalho da Universidade Estadual de Ponta Grossa, que expedirá o laudo considerando o candidato apto ou inapto para o exercício da função, objeto da contratação.

### **10. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 10.1.** O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação do edital de homologação deste Processo Seletivo Simplificado.
- 10.2.** O Processo Seletivo Simplificado poderá ser prorrogado, a critério da Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, uma única vez, por igual período, devendo o ato de prorrogação, ocorrer em data anterior ao término da vigência do certame.
- 10.3.** Dentro do prazo de validade poderão ser convocados outros candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, com autorização da Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, desde que haja vagas, obedecendo-se a ordem de classificação.

### **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1.** O endereço para protocolizar recursos e demais solicitações é o seguinte: Universidade Estadual de Ponta Grossa, Protocolo Geral, Campus de Uvaranas, Avenida Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro de Uvaranas, Ponta Grossa, Paraná, CEP 84.030-900.
- 11.2.** Os recursos e demais solicitações poderão ser protocolizados de segunda à sexta-feira, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, exceto feriados e recessos determinados no Calendário Universitário da Universidade Estadual de Ponta Grossa.
- 11.3.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital, e demais normas do Processo Seletivo Simplificado, atos dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.4.** A guarda de todos os documentos referentes às normas do Processo Seletivo Simplificado em tela será confiada à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa pelo prazo de vigência do Processo Seletivo Simplificado, conforme **item-10**. Findo o prazo, inexistindo qualquer pendência, serão os documentos descartados.
- 11.5.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os editais advindos do presente edital, inclusive os editais de convocação.
- 11.6.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.7.** O candidato que mesmo estando na condição de contratado para a função, for constatado que tenha utilizado procedimento ilícito em qualquer das etapas deste Processo Seletivo Simplificado, será automaticamente excluído.

### **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1.** Fica incluído o **Anexo I** como parte integrante deste edital.
- 12.2.** Não será procedida contratação que implique em acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.
- 12.3.** O presente edital e o edital com o resultado final serão publicados no Diário Oficial do Estado e no site [www.uepg.br](http://www.uepg.br).
- 12.4.** Os demais editais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site [www.uepg.br](http://www.uepg.br).





**Universidade Estadual de Ponta Grossa**  
**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**



- 12.5.** O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será homologado por ato da Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa e divulgado no site [www.uepg.br](http://www.uepg.br).
- 12.6.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

Ponta Grossa (PR), 29 de julho de 2016.

---

Silviane Buss Tupich  
PRÓ-REITORA



**ANEXO I – EDITAL PRORH Nº 92/2016**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**FUNÇÃO: TÉCNICO EM PROJETO VISUAL E EDITORAÇÃO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

- ⇒ Compreensão, interpretação e reescrita de textos.
- ⇒ Elementos de argumentação.
- ⇒ Coesão e coerência textuais.
- ⇒ Classes de palavras: emprego, flexão. Processos de formação de palavras: valor de prefixos e sufixos.
- ⇒ Concordância nominal e verbal.
- ⇒ Regência nominal e verbal.
- ⇒ Emprego do acento indicativo da crase.
- ⇒ Uso dos sinais de pontuação.
- ⇒ Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem.
- ⇒ A estrutura morfossintática do período.

**MATEMÁTICA**

- ⇒ Operações com números inteiros e decimais.
- ⇒ Regra de três simples e composta.
- ⇒ Porcentagem.
- ⇒ Sistema métrico.
- ⇒ Equações do 1º e 2º graus.
- ⇒ Juros simples: montantes, descontos.
- ⇒ Juros compostos: montantes.

**CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA**

- ⇒ Componentes dos sistemas de computação: hardware e software.
- ⇒ Noções sobre software livre.
- ⇒ Noções sobre mobilidade digital.
- ⇒ Conhecimentos do ambiente Windows 7 e/ou versões posteriores: conceitos, aplicativos, comandos, interface, configurações, funções, recursos e usabilidade.
- ⇒ Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Power Point) e/ou versões posteriores: conceitos, interface, criação de arquivos, edição de arquivos, configurações, formatações, impressão, recursos e usabilidade.
- ⇒ Libre Office 4 para Windows (Writer, Calc, Impress) e/ou versões posteriores: conceitos, interface, criação de arquivos, edição de arquivos, configurações, formatações, impressão, recursos e usabilidade.
- ⇒ Aplicativos e internet: conceitos, tecnologias, ferramentas, aplicativos e serviços.
- ⇒ Segurança da Informação: conceitos, princípios, problemas, ameaças, ataques, backup, aplicativos e antivírus.
- ⇒ Mobilidade digital.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- ⇒ Ferramentas básicas da interface;
- ⇒ Edição de Imagem;
- ⇒ Luz e Sombra;
- ⇒ Teoria Cromática;
- ⇒ Aplicação de cor;
- ⇒ Ambientação;
- ⇒ Técnicas básicas de ilustração vetorial;
- ⇒ Arte final em ilustrator e Corel Draw;
- ⇒ Conhecimento de Photoshop;
- ⇒ Conhecimento de Indesign;
- ⇒ Interação de técnicas digitais e tradicionais;
- ⇒ Criação e aplicação de texturas com técnicas tradicionais e digitais;



- ⇒ Composição cromática;
- ⇒ Composição espacial;
- ⇒ Tipologia;
- ⇒ Gramatura de papéis;
- ⇒ Processos de pré-impressão, impressão e acabamento;
- ⇒ Interpretação de texto;
- ⇒ Trabalhando com livros didáticos e paradidáticos;
- ⇒ Trabalhando com ilustração para jornais e revistas;
- ⇒ Direcionamento artístico;
- ⇒ Preparação de portfólio.