

<https://www5.unioeste.br/cogepe/index.php/processo-seletivos/agentes-universitarios-convocacoes/413-3-pss-2018-agente-universitario>

GABINETE DA REITORIA

EDITAL Nº 099/2018-GRE

PUBLICA A NORMATIZAÇÃO E ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO 3º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS-3, DE AGENTE UNIVERSITÁRIO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO NA UNIOESTE.

O Reitor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, no uso das atribuições legais e estatutárias, em caráter de excepcionalidade e urgência, tendo em vista a necessidade de continuidade do serviço público com amparo na Constituição da República Federativa do Brasil (art. 37, inciso IX), na Constituição do Estado do Paraná (art. 27, inciso IX) e considerando:

- a Lei Estadual nº 6.174, de 16 de novembro de 1970;
- a Lei 15.050, de 12 de abril de 2006 alterada pela Lei 17.382 de 06 de dezembro de 2012;
- o Decreto Estadual nº 7.116, de 28 de janeiro de 2013;
- a Lei Estadual 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 Estadual nº 4.512, de 1º de abril de 2009;
- a CR nº 55.847/2018, de 11 de outubro de 2018,

TORNA PÚBLICO:

O presente edital que estabelece instruções para a abertura de inscrições e a realização do 3º Processo Seletivo Simplificado de 2018 (**doravante denominado - PSS-3**) para contratação de Agente Universitário por prazo determinado, na Universidade Estadual do Oeste do Paraná - **UNIOESTE**, para as funções de **Engenheiro de Segurança do Trabalho e Auxiliar Operacional (Zeladoria)** para atender ao excepcional interesse público em regime de urgência, de acordo com as vagas especificadas, observada a legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O **PSS-3** será regido pelas regras estabelecidas neste edital e nos seus anexos que são suas partes constitutivas, executado pela Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos – **COGEPS** da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - **UNIOESTE**, e por bancas designadas para este fim.

1.2 - O **PSS-3** de que trata este edital se constituirá de Prova de Conhecimentos, na forma de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e

de Avaliação de Títulos e Currículo para a função de Engenheiro de Segurança do Trabalho, de caráter classificatório; de Exames Médicos exigidos para a contratação; Apresentação e Comprovação documental.

1.3 - É de competência da **COGEPS** a designação das bancas examinadoras responsáveis pela elaboração da **Prova Escrita (Objetiva)** para todos as funções e aplicação da **Avaliação de Títulos e Currículo** para o cargo de Engenheiro de Segurança do Trabalho.

1.4 - O edital do **PSS-3** ficará disponível no endereço eletrônico: www.unioeste.br/concursos, e a inscrição implicará no conhecimento das instruções e no compromisso tácito de aceitação das condições do Processo de Seleção.

1.5 - Todos os atos pertinentes ao **PSS-3** serão publicados no Suplemento de Concursos Públicos do Diário Oficial do Estado do Paraná e divulgados no endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos.

1.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e as divulgações de todos os atos pertinentes ao **PSS-3** de que trata este edital e naqueles que vierem a ser publicados.

1.7 As principais etapas e datas previstas para o **PSS-3** estão especificadas no **Anexo IV** deste edital.

1.8 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.unioeste.br/concursos e publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná.

2. REGIME JURIDICO

2.1 - As contratações temporárias decorrentes deste edital serão realizadas em Regime Especial (CRES), de acordo com a autorização governamental, com fundamento no Art.37, inciso IX da Constituição Federativa do Brasil, da Lei Estadual Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005 com alteração dada pela Lei Estadual Complementar nº 179, de 21 de outubro de 2014 e no Decreto Estadual nº 4.512, de 01 de abril de 2009.

2.2 - O prazo de validade do **PSS-3** será de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Suplemento de Concursos do Diário Oficial do Estado do Paraná, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da **UNIOESTE**.

2.3 - O contrato de trabalho poderá ter prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, já consideradas as prorrogações permitidas em Lei.

2.4 - O candidato que possuir cargo, função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, em Autarquias, em Empresas Públicas, em Sociedades de Economia Mista e em Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá se adequar ao disposto no Art. 37, Incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, antes de assumir sua função.

3. DA IMPUGNAÇÃO

3.1 - Será admitida a impugnação deste edital sob pena de preclusão deste direito, até às **17h do dia 13 de dezembro de 2018**, dirigida à **COGEPS** pelo e-mail: cogeps@unioeste.br ou diretamente no protocolo da Reitoria em Cascavel.

3.2 - A solicitação de impugnação deverá ser dirigida à **COGEPS**, com a devida justificativa fundamentada sob pena de preclusão deste direito, e as respostas serão publicadas **dia 14 de dezembro de 2018**.

4. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, LOCAL DE ATUAÇÃO, TAXA DE INSCRIÇÃO, SALÁRIO BASE E TIPO DE PROVAS.

1. CARGO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR

Função: Engenheiro de Segurança do Trabalho
Requisitos: Graduação em Engenharia ou Arquitetura com Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho. Registro Profissional no órgão competente.
Número de vaga: 01 (uma)
Carga Horária: 40 horas semanais
Local de Atuação: Reitoria
Salário base: R\$ 4.915,55
Tipo de Prova: Prova Escrita (Objetiva) e Avaliação de Títulos e Currículo.

2. CARGOS DE AGENTE UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL

Função: Auxiliar Operacional (Zeladoria)
Requisitos: Ensino Fundamental Completo
Número de vaga: 01 (uma) vaga
Carga Horária: 40 horas semanais
Local de Atuação: Campus de Cascavel
Salário base: R\$ 1.048,91
Tipo de Prova: Prova Escrita (Objetiva)

Função: Auxiliar Operacional (Zeladoria)
Requisitos: Ensino Fundamental Completo
Número de vaga: 01 (uma)
Carga Horária: 40 horas semanais
Local de Atuação: Campus de Toledo
Salário base: R\$ 1.048,91
Tipo de Prova: Prova Escrita (Objetiva)

Função: Auxiliar Operacional (Zeladoria)
Requisitos: Ensino Fundamental Completo
Número de vaga: 01 (uma)
Carga Horária: 40 horas semanais
Local de Atuação: Reitoria
Salário base: R\$ 1.048,91
Tipo de Prova: Prova Escrita (Objetiva)

4.1 - Os requisitos previstos para a função deverão ser comprovados no ato da contratação.

4.2 – O horário de trabalho será de acordo com as necessidades do órgão requisitante da vaga, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno e/ou em regime de escala, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

5. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

5.1 - As atividades das funções encontram-se descritas no **Anexo I** deste edital.

5.2 – As atividades a serem desenvolvidas pelos contratados serão as mesmas que compõem o Perfil Profissiográfico da Carreira Técnica Universitária de que trata a Lei Estadual nº 15.050, de 12 de abril de 2006 e Lei Estadual nº 17.382, de 06 de dezembro de 2012.

6. DOS CANDIDATOS REMANESCENTES

6.1 - Os candidatos classificados fora do limite inicial de vagas são considerados remanescentes poderão ser chamados dentro do período de validade do **PSS-3**, de acordo com critérios de necessidade, conveniência e oportunidade da Administração Pública, à medida que novas vagas sejam autorizadas.

6.2 - Os candidatos aprovados e classificados no **PSS-3**, para os cargos além das vagas estabelecidas no **item 4**, na seleção competitiva pública, que poderão ser convocados futuramente para realizar Avaliação Médica e posterior admissão, conforme vagas autorizadas.

6.3 - A convocação dos integrantes dos candidatos remanescentes obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos aprovados e classificados, de acordo com os dispositivos deste edital e legislação aplicável.

6.4 - A admissão dos candidatos remanescentes observará todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste edital, inclusive a Avaliação Médica.

6.5 - Quando o número de vagas autorizadas para a convocação de candidatos remanescentes, haverá a aplicação do percentual de reserva de vagas previsto neste edital, serão convocados os candidatos com deficiência e os afrodescendentes classificados.

6.6 – Haverá ao candidato remanescente apenas a expectativa de direito à convocação e admissão, ficando reservado à **UNIOESTE** o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades da instituição, dentro do prazo de validade do **PSS-3**.

7. DA RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

7.1 - Ao candidato com deficiência, amparado pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Estadual nº 18.419 de 7 de janeiro de 2015, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, quando o quantitativo de vagas assim o permitir.

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

7.3 - O percentual de vagas a ser reservado para a função de atuação previstas neste edital à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do **PSS-3**, 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.

7.4 - A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual nº 18.419, de 7 de janeiro de 2015, participará do **PSS-3** em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

- a) ao conteúdo das provas;
- b) à avaliação e aos critérios de aprovação;
- c) ao horário e local de aplicação das etapas de provas/avaliação;

d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

7.5 - Ficam asseguradas ao candidato com deficiência as prerrogativas que lhe são facultadas desde que observados os procedimentos específicos previstos, ficando ciente que o **laudo médico** deverá ser apresentado conforme **item 7.9** deste edital, para efeito de confirmação da inscrição e na reserva de vagas como candidato com deficiência.

7.6 - Os candidatos que se inscreverem como pessoa 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.

7.7 - Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada à pessoa com deficiência, ou no caso de não haver candidatos classificados, a mesma será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

7.8 - O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição **do dia 17 de dezembro de 2018 a 14 de janeiro de 2019**.

7.9 - O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição não terá 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.

7.10 - O candidato enquadrado como pessoa com deficiência deverá estar ciente que, se classificado e contratado, deverá desempenhar sua função conforme atribuições da função.

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

7.12 - A reserva de vagas para pessoa com deficiência será aplicada caso haja ampliação do número de vagas.

7.13 - O candidato com deficiência que necessitar de atendimento diferenciado ou de tempo adicional para a 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, dentro do período de inscrição, para análise pela **UNIOESTE**.

7.14 - Outros procedimentos poderão ser adotados com fundamento na Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015.

8. DA RESERVA DE VAGA PARA AFRODESCENDENTES

8.1 - Ao afrodescendente, fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas autorizadas e ofertadas para a área de conhecimento ou matéria, inclusive caso sejam ampliadas as vagas além do estabelecido neste edital.

8.2 - O candidato à vaga reservada para afrodescendente participará do **PSS-3** em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

- a) ao conteúdo das provas;
- b) à avaliação e aos critérios de aprovação;
- c) ao horário e local de aplicação das etapas de avaliação/provas;
- d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

8.3 - 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 artigo 4º da Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

8.4 - Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá informar em campo próprio na ficha de inscrição pela internet, caso contrário, não concorrerá à vaga reservada, mesmo que declarada tal condição posteriormente. Assim, participará automaticamente das vagas de ampla concorrência, e não terá direito às prerrogativas asseguradas neste edital.

8.5 - Detectada falsidade na declaração, a que se refere o **item 8.3**, sujeitar-se-á o candidato às penas da Lei, sem prejuízo:

- a) se já contratado no cargo efetivo para o qual concorreu por meio de reserva de vagas, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;
- b) se candidato, terá a anulação da inscrição no **PSS-3** e demais atos decorrentes;
- c) para as situações previstas nos itens “a” e “b”, será assegurada a ampla defesa.

8.6 - Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada para 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.

8.7 - 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.

9. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

9.1 - Pode pleitear dispensa do recolhimento do valor referente à taxa de inscrição, conforme previsto na Resolução nº 036/2018-COU, de 05 de julho de 2018, o candidato que cumprir as condições, abaixo estabelecidas e que, **previamente, tenha efetuado sua inscrição eletrônica no site de Concursos da UNIOESTE, gerando um número de inscrição.**

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- c) for eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Paraná que presta serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos, nos termos da Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017;
- d) for doador de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017.

9.2 - A solicitação da isenção da taxa de inscrição deverá ser encaminhada **no período de 17 a 20 de dezembro de 2018**, em requerimento a ser disponibilizado no site: www.unioeste.br/concursos, conforme Modelos A ou B ou C juntamente com as comprovações, encaminhando de forma digitalizada pelo e-mail: cogepeps@unioeste.br

9.3 - Para os inscritos no CadÚnico e membros de família de baixa renda:

- a) é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do Município em que reside;
- b) o cadastro e o respectivo Número de Inclusão Social (NIS) do candidato deverão estar devidamente identificados e confirmados na base de dados do CadÚnico até a data da inscrição no **PSS-3**, sendo de inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município para a atualização do seu cadastro na base de dados;
- c) somente será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que atender, de forma cumulativa, ao disposto nas letras “a” e “b” do **item 9.1**.

9.3.1 - Para a realização do pedido de isenção da taxa de inscrição, se estiver inscrito no CadÚnico e membro de família de baixa renda, o candidato deverá preencher o requerimento **Modelo A**, contendo:

- I - os dados pessoais: nome completo sem abreviações; data do nascimento; sexo; número do documento de identidade; data de emissão do documento de identidade; sigla do órgão emissor do documento de identidade; número do CPF; nome completo da mãe;
- II - o número do NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal;
- III - o número de inscrição gerada pelo sistema de inscrições da **UNIOESTE**.

IV - a declaração que atende à condição estabelecida no inciso II do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, como membro de família de baixa renda.

9.3.2 - Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico, e estas informações são de inteira responsabilidade do candidato.

9.3.3 – A **UNIOESTE** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

9.4. - Eleitores nomeados e convocados para o serviço eleitoral:

a) considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período das eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

I - Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e Suplentes;

II - Membro Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;

III - Coordenador de Seção Eleitoral;

IV - Secretário de Prédio e Auxiliar de Juiz Eleitoral;

V - Eleitor designado para auxiliar os Trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

b) entende-se como período de eleição, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição;

c) para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois (02) eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, no período vinte e quatro (24) meses anteriores à data de publicação deste edital.

9.4.1 - Para a realização do pedido de isenção da taxa de inscrição, se são eleitores convocados e nomeados para o serviço eleitoral, o candidato deverá comprovar preencher o requerimento **Modelo B**, contendo:

I - os dados pessoais: nome completo sem abreviações; data do nascimento; sexo; número do documento de identidade; data de emissão do documento de identidade; sigla do órgão emissor do documento de identidade; número do CPF; nome completo da mãe;

II - o número de inscrição gerada pelo sistema de inscrições da **UNIOESTE**;

III - a declaração que atende à condição estabelecida no § 1º da Lei Estadual nº 19.196/17, anexando certidão ou documento equivalente expedido pela Justiça Eleitoral, com o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

9.5 - Doadores de sangue:

O doador de sangue somente terá direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição se comprovar que realizou duas (02) doações de sangue dentro do período de doze (12) meses anteriores à data da publicação deste edital.

9.5.1 – Para a realização do pedido de isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue, o candidato deverá preencher o requerimento **Modelo C**, contendo:

I - os dados pessoais: nome completo sem abreviações; data do nascimento; sexo; número do documento de identidade; data de emissão do documento de identidade; sigla do órgão emissor do documento de identidade; número do CPF; nome completo da mãe;

II - o número de inscrição gerado pelo sistema de inscrições da **UNIOESTE**;

III - a declaração que atende à condição estabelecida na Lei Estadual nº 19.293/17 anexando a comprovação expedida pela entidade coletora, devidamente atualizada.

9.5.2 - O benefício que trata a Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017, é aplicado somente se a doação de sangue for promovida por órgão oficial de saúde ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

9.6 - A documentação apresentada pelos candidatos será apreciada por uma Comissão Especial designada pelo Reitor, que terá a incumbência e a competência para conferir e analisar a documentação, o deferimento ou não do pedido de isenção.

9.7 - Em qualquer época, se for constatada a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a **UNIOESTE** poderá fazer todas as diligências necessárias para o esclarecimento dos fatos. Se tais fatos forem comprovados, o requerimento de isenção será imediatamente indeferido, e os responsáveis podem ser acionados judicialmente.

9.8 - Os requerentes tomarão conhecimento do deferimento ou do indeferimento de suas solicitações de isenção da taxa de inscrição por edital **no dia 07 de janeiro de 2019**.

9.9 - Com a listagem dos requerimentos deferidos, a **UNIOESTE** procederá a liberação da taxa mediante a inscrição já realizada e informada no requerimento de petição.

9.10 - Para cumprir todo o procedimento e alcançar o benefício da isenção da taxa de inscrição, os interessados deverão, ainda, aguardar o prazo estabelecido, para análise e julgamento da Comissão Especial.

9.11 - Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição no certame em andamento.

9.12 - Caberá recurso face ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, encaminhado pelo e-mail: cogeps@unioeste.br até as 17h do dia 09 de janeiro de 2019.

9.13 - O resultado da análise dos recursos será publicado **até as 17h dia 10 de janeiro de 2019**.

10. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA

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

10.2 - 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 **PSS-3**, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

10.3 - A inscrição no **PSS-3** deverá ser efetuada no período compreendido entre o **dia 17 de dezembro de 2018 até as 17h do dia 14 de janeiro de 2019**, somente, por processo eletrônico no site www.unioeste.br/concursos, por meio do qual será disponibilizado o link formulário de inscrição, cujos campos deverão ser integralmente preenchidos pelo candidato para realização da inscrição.

10.4 - Após o preenchimento da ficha cadastral (inscrição) citados no **item 10.3**, o candidato deve imprimir-la juntamente com o boleto bancário (ficha de arrecadação) para o recolhimento da respectiva taxa de inscrição, no valor especificado.

10.5 - O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 15 de janeiro de 2019**, na Caixa Econômica Federal ou nas casas lotéricas credenciadas, mediante boleto/ficha de arrecadação impresso no ato da inscrição.

10.6 – A efetivação da inscrição ocorrerá mediante o pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais) para a função de nível Superior e de R\$ 80,00 (oitenta reais) para a função de nível Operacional ou pelo deferimento do pedido de isenção.

10.7 - Os dados informados no ato da inscrição serão de responsabilidade exclusiva e única do candidato.

10.8 - O candidato que, após efetuar a inscrição, quiser alterar qualquer item, só poderá fazê-lo mediante nova inscrição. Havendo mais de uma inscrição realizada por um mesmo candidato somente será considerada válida uma inscrição sendo a última efetivada com recolhimento da taxa. As demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas.

10.9 – Para os candidatos com inscrição isenta e no caso de alteração de inscrição para outra função deverá proceder conforme descrito no **Item 10.8**.

10.10 - A **UNIOESTE** não se responsabilizará por pedidos de inscrição não realizados por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros motivos que impossibilitem a transferência de dados.

10.11 - Não haverá devolução da taxa de inscrição.

10.12 - O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para a realização da Prova Escrita (Objetiva) deverá requerê-lo por escrito, com a necessária justificativa, no período de inscrição. O atendimento diferenciado poderá ser atendido obedecendo ao critério de viabilidade da **UNIOESTE**.

11. DA RELAÇÃO DOS INSCRITOS

11.1 - Encerrado o prazo de inscrição, a **COGEPS** e o **NTI** procederão a análise da consistência ou não das inscrições para expedir o ato de homologação.

11.2 - Para a homologação, serão verificados:

- a) a tempestividade da inscrição e do pagamento da respectiva taxa;
- b) o preenchimento do cadastro de inscrição, disponível no site;
- c) o deferimento de inscrições isentas de taxa de inscrição, quando for o caso.

11.3 - Uma vez cumprida a etapa constante no **item 11.2** será publicado o edital com a relação das inscrições homologadas **até o dia 21 de janeiro de 2019**.

11.4 - Do resultado das inscrições homologadas, caberá pedido de eventuais recursos sem efeito suspensivo daquelas que não figuraram no edital **até às 17h do dia 22 de janeiro de 2019**.

11.5 - Os recursos devem ser fundamentados e enviados à **COGEPS** pelo e-mail: cogeps@unioeste.br para respectivas análise, deliberação e publicação das respostas.

11.6 - A **COGEPS** e o **NTI** decidirão sobre os pedidos de recursos, os quais serão respondidos **até às 17h do dia 23 de janeiro de 2018**.

11.7 - Os candidatos cujos recursos tenham sido acolhidos, se for o caso, terão suas inscrições homologadas em edital complementar **até às 17h do dia 24 de janeiro de 2019**.

11.8 - Somente pode submeter-se à primeira etapa **Prova Escrita (Objetiva)**, o candidato que tiver sua inscrição homologada, devendo apresentar documento oficial de identificação quando da realização das provas.

12. DAS BANCAS EXAMINADORAS

12.1 - Serão designadas pela **COGEPS** as Bancas Examinadoras para a elaboração de provas, aplicação e correção das provas, avaliação dos candidatos, respostas a recursos sobre questões das provas.

12.2 - O edital com a composição das Bancas Examinadoras será publicado **no dia 25 de janeiro de 2019**.

12.3 - Os integrantes das Bancas Examinadoras devem participar de todas as etapas de provas/avaliações do **PSS-3** e ficar disponíveis para atender aos eventuais recursos interpostos, até a homologação dos resultados.

12.4 - Quando da composição e publicação das Bancas Examinadoras, os docentes designados devem encaminhar à **COGEPS** o Termo de Compromisso e Declaração de Ausência de Conflitos de Interesse firmado pelos integrantes das bancas e anexar cópia de diploma da sua maior titulação.

12.5 - O Termo a ser assinado pelo docente contém a ciência de que o mesmo não se enquadra nas situações de impedimento ou suspeição com qualquer dos candidatos, a saber:

- a)** não sou cônjuge, companheiro (a), parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de nenhum dos candidatos inscritos;
- b)** desconheço a existência de qualquer outra situação que possa caracterizar conflito de interesse que impeça minha avaliação isenta como membro da banca examinadora;
- c)** atenderei até o final deste certame todas as normas, prazos e atividades previstas durante a regulamentação deste **PSS-3**, manterei sigilo, durante e após a sua realização, sobre informações do processo de avaliação que não sejam de domínio público.

13. DAS ETAPAS DE PROVAS/AVALIAÇÃO

13.1 - O **PSS-3** constitui-se das seguintes etapas de provas/avaliação:

- **1ª etapa** - Prova Escrita (Objetiva) - caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos/funções;
- **2ª etapa** – Avaliação de Títulos e Currículo - caráter classificatório, para a função de Engenheiro de Segurança do Trabalho.

13.2 - O quadro abaixo demonstra as etapas do certame, tipo de provas/avaliações, as matérias, o número de questões e o valor de cada questão e pontuação total, por nível de escolaridade:

AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR						
Funções	Etapas	Tipo de Provas	Matérias	Nº de questões	Valor por questão (pontos)	Valor Total (pontos)
Engenheiro de Segurança do Trabalho.	1ª Etapa	Prova Escrita (Objetiva)	Português	05	3,00	15,0
			Matemática	05	3,00	15,0
			Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,0
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,0
	Total de questões e pontos			30	-	100,00
	2ª Etapa	Avaliação de Títulos e Currículo.		-	Tabela de Pontos	100,00
Total máximo de Pontos			-	-	100,00	

AGENTE UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL						
Funções	Etapas	Tipo de Provas	Matérias	Nº de questões	Valor por questão (pontos)	Valor Total (pontos)
Auxiliar Operacional. (Zeladoria)	Etapa Única	Prova Escrita (Objetiva)	Português	05	3,00	15,0
			Matemática	05	3,00	15,0
			Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,0
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,0
	Total de questões e pontos			30	-	100,00
	Total máximo de Pontos			-	-	100,00

14. DA PROVA ESCRITA (OBJETIVA)

14.1 - Será publicado até as 17h do dia 28 de janeiro de 2019, o edital convocando os candidatos com inscrição homologada para a participação na **Prova Escrita (Objetiva)**, informando os horários e o local da prova.

14.2 - No dia 29 de janeiro de 2019 será publicado em Edital da **COGEPS** o ensalamento dos candidatos e os locais de aplicação da **Prova Escrita (Objetiva)**.

14.3 - A **Prova Escrita (Objetiva)**, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída por questões objetivas de múltipla escolha (na forma de: a, b, c, d, e) e diferenciada para cada um dos cargos/funções levadas a certame, com questões de conhecimentos de Português; de Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos com pontuação estabelecida no quadro do **item 13.2**, podendo o candidato **alcançar a nota (escore) máxima de cem (100) pontos**.

14.4 - O número de questões para a **Prova Escrita (Objetiva)** está estabelecido no quadro do **item 13.2** e os parâmetros que serão usados para a elaboração das provas constam dos **Anexos I e II** deste Edital.

14.5 - Para todas as funções o candidato deverá obter pontuação igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos para ser considerado classificado/aprovado na Prova Escrita (Objetiva) do **PSS-3**.

14.6 - O candidato que não atingir a pontuação mínima de 50,00 (cinquenta) pontos será eliminado do **PSS-3**.

14.7 - Será de responsabilidade do candidato a escolha das obras de referência bibliográfica que entender mais convenientes para os conteúdos estabelecidos para a **Prova Escrita (Objetiva)**.

14.8 - A **Prova Escrita (Objetiva)** será realizada **no dia 03 de fevereiro de 2019**, de forma unificada e simultânea, no Campus de Cascavel e Campus de Toledo da **UNIOESTE**, das **8h30min às 12h30min**, nos locais a serem divulgados em Edital específico, observando os seguintes horários:

- a) abertura dos portões – 7h45min;
- b) fechamento dos portões – 8h15min;
- c) início da Prova Escrita (Objetiva) – 8h30min;
- d) término da Prova Escrita (Objetiva) – 12h30min.

14.9 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da **Prova Escrita (Objetiva)**, com antecedência necessária, munido de lápis, borracha e caneta esferográfica transparente com tinta preta e obrigatoriamente de documento de identificação em via original.

14.10 - O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato munido de um (01) dos documentos abaixo discriminados, em via original e dentro do prazo de validade:

- a) carteira de identidade civil (RG);
- b) carteira nacional de habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997 – CBT;
- c) carteira de identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- d) passaporte brasileiro;
- e) carteira profissional;
- f) certificado de reservista;
- g) carteiras de identificação das Forças Armadas (Aeronáutica, Exército ou Marinha);
- h) carteira de identidade de estrangeiros emitida no Brasil.
- i) carteira de identidade de estrangeiros emitida no Brasil.

14.11 - Não serão aceitos documentos de identificação para ingresso na sala de provas: CPF; certidão de nascimento; título de eleitor; carteira nacional de habilitação sem foto; carteira de estudante; carteira funcional sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

14.12 - Para ingresso na sala de provas, o candidato apresentará ao fiscal de sala o documento original de identificação informado no ato da inscrição. Este documento deverá ser entregue ao fiscal de sala, que o verificará e o devolverá no momento oportuno.

14.13 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de roubo, furto ou extravio, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, há noventa (90) dias, sob pena de ficar impedido de realizar a prova.

14.14 - O candidato que chegar após o fechamento dos portões de acesso ao prédio onde será aplicada a **Prova Escrita (Objetiva)** ficará impedido de ingressar, independente do motivo, ainda que por força maior ou caso fortuito.

14.15 - A verificação do local da **Prova Escrita (Objetiva)** será por consulta quando da divulgação da listagem do ensalamento e de responsabilidade do candidato.

14.16 - Para a **Prova Escrita (Objetiva)**, o candidato terá um caderno de questões e uma folha de respostas personalizada, própria para leitura eletrônica.

14.17 - Não haverá segunda chamada para qualquer uma das provas nem será aplicada **Prova Escrita (Objetiva)** em local ou horário diverso do estipulado neste edital ou em outros editais do **PSS-3**.

14.18 - A **Prova Escrita (Objetiva)** terá caráter obrigatório e a ausência do candidato resultará em desclassificação sumária.

14.19 - O controle do comparecimento à **Prova Escrita (Objetiva)** será registrado em ata de presença assinada pelos candidatos e pelos fiscais.

14.20 - O candidato fará a **Prova Escrita (Objetiva)** em local estipulado e sua carteira será identificada com informações sobre a sua inscrição (folha de respostas/gabarito).

14.21. O candidato será identificado pelo fiscal de sala atendendo aos critérios da **COGEPS** e deverá apresentar o documento oficial de identificação.

14.22 - Durante a realização da **Prova Escrita (Objetiva)**, não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do **PSS-3**:

- a) comunicação entre os candidatos ou interagir com terceiros, usando de meios fraudulentos;
- b) agir com incorreção, ou descortesia, para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas;
- c) não devolver a folha de respostas (gabarito) das provas;
- d) utilizar ou tentar utilizar livros, apostilas ou outro material de consulta;
- e) utilizar-se de aparelhos eletrônicos, como calculadoras, telefone celular, relógios

multifuncionais, walkman, agenda eletrônica, *notebook*, tablets, transmissores ou receptores de dados, gravador, câmera fotográfica, e/ou similares;

f) uso de aparelho de surdez, salvo por laudo médico;

g) ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia de um fiscal de provas;

14.23 - Os objetos que o candidato estiver portando deverão ser deixados sob a carteira ou no assoalho ou em local que impeçam a sua visibilidade e os aparelhos devem ser desligados.

14.24 - Durante a **Prova Escrita (Objetiva)**, o candidato só poderá manter consigo além do material impresso relativo a ela, **lápiz, borracha, caneta esferográfica, transparente, com tinta de cor preta**, e garrafa de água, transparente e sem rótulos.

14.25 - Além de serem eliminados pelas demais razões previstas neste edital, também serão excluídos os candidatos que:

- a) praticarem atos contra as normas ou a disciplina adequada;
- b) comerem ou beberem outro líquido que não seja água na sala de prova;
- c) não entregarem a folha de respostas (gabarito);

14.26. Além de serem eliminados pelas demais razões previstas neste edital, também serão excluídos os candidatos que:

- a) praticarem atos contra as normas ou a disciplina adequada;
- b) comerem ou beberem na sala de prova, exceto o previsto **no item 14.34**;
- c) não entregarem a folha de respostas (gabarito);
- d) comunicarem-se ou trocarem material com os outros.

14.27 - A duração da **Prova Escrita (Objetiva)** será de quatro (04) horas, incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas. O controle do tempo de aplicação das provas e as informações a respeito do tempo decorrido, durante a sua realização, serão de responsabilidade dos fiscais de sala.

14.28 - O tempo de duração das provas poderá ser acrescido em, no máximo, uma (01) hora para os candidatos que tenham requerido tempo adicional para a realização das provas, desde que o pedido tenha sido deferido pela Comissão Especial Organizadora.

14.29 - O candidato somente poderá se retirar da sala de provas **após uma (01) hora do início das provas**, devendo, antes de se retirar do recinto da sala, entregar aos aplicadores a folha de resposta (gabarito) e levar consigo seus pertences pessoais e o caderno de provas. A **COGEPS** não se responsabiliza pelo extravio de qualquer objeto pertencente aos candidatos.

14.30 - Durante a prova, o candidato só poderá sair da sala em casos de mal-estar ou precisar de sanitários, devendo ser acompanhado por um fiscal. Se precisar usar sanitário, o candidato deverá solicitar ao fiscal e aguardar a autorização do mesmo,

sentado em seu lugar.

14.31 - O candidato com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização das provas (tempo adicional de, no máximo, uma (01) hora para a realização das provas, prova ampliada ou a presença de leitor, ou outro tratamento diferenciado), deverá preencher o formulário Requerimento de Atendimento Especial para o dia das provas, até **as 17h do dia 14 de janeiro de 2019**, disponível no site de inscrição e enviar de imediato à **COGEPS**, na forma digitalizada, pelo e-mail: cogeps@unioeste.br com documento que justifique a petição emitida por especialista na área de sua deficiência ou necessidade de atendimento especial.

14.32 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá preencher o formulário "Requerimento de Atendimento Especial para o dia das provas", até **as 17h do dia 14 de janeiro de 2019**, disponível no site de inscrição e enviar de imediato à **COGEPS**, na forma digitalizada, pelo e-mail: cogeps@unioeste.br. A candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas.

14.33 - O candidato que não fizer a solicitação, de acordo com os dispostos nos **subitens 14.30 e 14.31** não receberá atendimento especial. Estas solicitações serão atendidas dentro do princípio da razoabilidade.

14.34 - O candidato que, por doença ou recomendação médica, necessite alimentar-se e/ou tomar remédios durante a **Prova Escrita (Objetiva)**, deverá portar atestado que comprove a necessidade e solicitar ao fiscal de sala, autorização para realizar tais atividades, onde este será encaminhado para a sala de enfermagem do **PSS-3**.

14.35 - Para as respostas da **Prova Escrita (Objetiva)**, o candidato receberá uma folha de respostas (gabarito) identificada e numerada cuja correção será feita por leitura eletrônica.

14.36 - Para o preenchimento da folha de respostas (gabarito), o candidato poderá utilizar somente caneta esferográfica com tinta preta.

14.37 - O preenchimento da folha de respostas (gabarito) será de responsabilidade do candidato e a folha não será substituída, exceto no caso de defeito de impressão.

15.38 - O candidato deverá marcar apenas uma alternativa por questão. No caso de marcar mais de uma alternativa ou deixar a questão em branco, o candidato perderá os pontos da mesma, ressalvando-se o caso de a questão ser anulada e a pontuação ser computada para todos os candidatos.

14.39 - O candidato deverá preencher totalmente o espaço do gabarito relativo à resposta da questão, do contrário poderá ocasionar a perda dos pontos da questão.

14.40 - Não será admitido recurso sobre preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto da folha de respostas, nem pelo motivo de a resposta apresentar rasura ou emenda.

14.41 - O **PSS-3** penalizará com a desclassificação os casos de:

- a) ausência do candidato;
- b) zeramento na **Prova Escrita (Objetiva)**;
- c) nota inferior a 50,00 (cinquenta) pontos na **Prova Escrita (Objetiva)**;
- d) não atendimento às proibições previstas neste Edital.

14.42 - Ao final do tempo destinado à realização das provas, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos dois (02) últimos candidatos, que deverão assinar a ata de aplicação das provas e o fechamento do envelope contendo as folhas de respostas (gabaritos), juntamente com os fiscais da sala.

14.43 - A **COGEPS** publicará **até as 17h do dia 04 de fevereiro de 2019** o gabarito provisório da **Prova Escrita (Objetiva)** por edital, para efeitos de recursos, se for o caso.

14.44 - Caberá pedido de reconsideração contra o gabarito provisório, devidamente fundamentado e realizado pelo endereço eletrônico: www.unioeste.br/concursos em link de recursos, **até as 17h do dia 07 de fevereiro de 2019**. A fundamentação impõe que o candidato detalhe as razões da discordância e do questionamento em relação aos gabaritos publicados.

14.45 - Após o prazo estabelecido, o sistema para protocolização de recursos será desativado, não sendo mais possível recorrer contra questões da **Prova Escrita (Objetiva)**.

14.46 - Serão desconsiderados os recursos que não estejam adequadamente justificados e devidamente fundamentados.

14.47 - O recurso só poderá ser interposto pelo candidato e este informará seus dados de inscrição, para que se possa identificá-lo como um dos concorrentes.

14.48 - Os recursos serão apreciados pela **COGEPS**, que emitirá parecer **até as 17h do dia 11 de fevereiro de 2019**, e o resultado será divulgado por edital, não cabendo outros recursos.

14.49 - Após serem julgados os recursos, o gabarito definitivo será publicado na forma de edital pela **COGEPS**, **até as 17h do dia 12 de fevereiro de 2019**.

14.50 - Problemas de impressão na **Prova Escrita (Objetiva)** deverão ser comunicados ao fiscal, que deverá tomar providências necessárias e orientadas pela **COGEPS**.

14.51 - Caso seja constatada falha na impressão de algum caderno de prova, outro caderno será fornecido ao candidato e o tempo perdido com a substituição será repostado ao final da etapa, caso esta medida seja necessária.

14.52 - Sobre problemas que possam ser alegados sobre a **Prova Escrita (Objetiva)**, o candidato não receberá resposta imediata e deverá responder à questão como parecer mais oportuno, pois as suspeitas serão analisadas depois, desde que haja a entrada de recurso.

14.53 - A pontuação de questões anuladas será atribuída a todos os candidatos que compareceram à **Prova Escrita (Objetiva)**, mesmo para os que não tenham recorrido.

15. RESULTADO DA PROVA ESCRITA (OBJETIVA)

15.1 - O resultado da **Prova Escrita (Objetiva)** será divulgado após a publicação do gabarito definitivo e será feito pela ordem decrescente da soma de pontos (score) obtidos pelos candidatos.

15.2 - O resultado final da **Prova Escrita (Objetiva)** será publicado **dia 14 de fevereiro de 2019** no endereço www.unioeste.br/concursos

16. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO PARA A FUNÇÃO DE ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO.

16.1 - Somente serão submetidos à **Avaliação de Títulos e Currículo** os candidatos inscritos para a função de Engenheiro de Segurança do Trabalho e classificados/aprovados na **Prova Escrita (Objetiva)**.

16.2 - A **Avaliação dos Títulos e Currículo**, de caráter classificatório, será realizado por Banca Examinadora designadas para este fim.

16.3 - Para a **Avaliação dos Títulos e Currículo**, será considerada a tabela do **Anexo III** deste edital.

16.4 - A documentação exigida para a **Avaliação dos Títulos e Currículo** deve ser entregue, em fotocópias, após a publicação do resultado final da **Prova Escrita (Objetiva)**, **do dia 15 a 20 de fevereiro de 2019**.

16.5 - Entregar no protocolo Geral da Reitoria da **UNIOESTE** ou na **COGEPS**, pessoalmente ou por autorização a terceiro através de procuração (dispensado o reconhecimento de firma), ou por correio, "Sedex" ou equivalente, respeitados os prazos deste edital.

16.6 - No caso de comparecimento pessoal ou através de procurador a um dos locais indicados, o horário de atendimento será: de segunda a sexta-feira, das 9h às 11h30min e das 13h30min às 17h.

16.7 - No caso de a documentação ser enviada por meio de "Sedex" ou equivalente, a mesma deverá ser postada **até as 17h do dia 20 de fevereiro de 2019**, para o seguinte endereço: Universidade Estadual do Oeste do Paraná – **UNIOESTE/COGEPS**, Rua Universitária, nº 1.619, Jardim Universitário, CEP 85.819-110, **3º Processo Seletivo Simplificado para Agentes Universitários**, Cascavel, Estado do Paraná.

16.8 - O candidato quando da entrega ou envio da documentação deverá fazer a identificação dos documentos com o nome completo, função a que concorre e número da inscrição como folha de rosto, encadernado em espiral ou grampeado com a numeração das páginas.

16.9 - Em hipótese alguma será admitida a juntada de documentos após o encerramento do prazo estabelecido.

16.10 - Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, documentos encaminhados via fax ou correio eletrônico (e-mail).

16.11 - Correspondências recebidas após o período de entrega serão consideradas intempestivas.

16.12 - Somente serão avaliados os documentos cujos comprovantes estejam legíveis e que não apresentem rasuras e em perfeito estado de conservação.

16.13 - Os títulos apresentados que excederem o valor máximo previsto em cada item da tabela de pontuação não serão considerados.

16.14 - Somente serão considerados os comprovantes de pós-graduação, em nível de especialização, obtidos em instituições de educação superior devidamente credenciadas.

16.15 - Os cursos de pós-graduação em nível de mestrado e/ou doutorado deverão ser em programas recomendados ou reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES. Na ausência do diploma será aceita a fotocópia de defesa ou declaração que comprove a obtenção do título.

16.16 - Os diplomas de mestrado e doutorado obtidos no exterior serão aceitos se reconhecidos por universidade brasileira, de acordo com o art.48, § 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

16.17 - Os títulos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada para a língua portuguesa.

16.18 – Será considerada a experiência profissional devidamente comprovada dos últimos 10 (dez) anos, contados até o último dia de inscrição no **PSS-3**.

16.19 - A experiência profissional exigida e comprovada deve ser aquela exercida na mesma função em que o candidato se inscreveu para o **PSS-3**.

16.20 - A atuação na função objeto do **PSS-3** deverá ser comprovada:

a) Mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – cópia da página com foto, qualificação civil e da(s) página(s) com registro(s) de entrada e saída, quando necessário, acrescida de declaração do órgão ou empresa constando expressamente a área de atuação e, principalmente se permanece na função;

b) mediante apresentação de declaração(ões) jurídica(s) de direito privado constando, no mínimo, identificação do declarado com período em que atuou/trabalhou na função objeto da inscrição e, quando for o caso, atividades desempenhadas e identificação do declarante. As declarações deverão ser emitidas, preferencialmente, em papel timbrado e carimbo do CNPJ;

c) mediante apresentação de certidão de tempo de serviço, com especificação da função de atuação, no caso de servidor público;

d) mediante apresentação de contratos sociais de constituição de empresa ou alvará de licença do órgão oficial competente, no caso de profissionais liberais.

16.21 - Para a comprovação da experiência profissional, não será considerado tempo de serviço paralelo ou concomitante.

16.22 - A experiência profissional para os candidatos que concorrem à função de Engenheiro de Segurança do Trabalho, a nota da atividade profissional será computada após a conclusão do curso de graduação/habilitação exigida para o exercício da profissão, nos últimos dez (10) anos.

16.23 - Não será computado o tempo de estágio profissional supervisionado ou monitorado ou estágio acadêmico.

16.24 - Para a aferição do contido no **Item 16.22**, o candidato deverá apresentar comprovante da graduação com expressa referência à data de colação de grau.

16.25 - O candidato que não apresentar a documentação para a **Avaliação dos Títulos e do Currículo** receberá pontuação zero (0), se estiver classificado para participar dessa etapa, no entanto, não será eliminado do **PSS-3**.

16.26 - A relação dos candidatos que apresentaram a documentação para a **Avaliação dos Títulos e do Currículo** será publicada no dia **21 de fevereiro de 2019**, para ciência dos candidatos.

16.27 - Os resultados da **Avaliação dos Títulos e do Currículo** serão publicados **no dia 25 de fevereiro de 2019**, discriminando a pontuação final de cada candidato.

16.28 - Caberá pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, à Banca Examinadora, acerca do resultado **até às 17h do dia 27 de fevereiro de 2019**.

16.29 - O pedido de reconsideração deverá ser encaminhado pelo e-mail: cogeps@unioeste.br

16.30 - O candidato poderá solicitar informações ou documentos referentes a sua avaliação para elaborar e fundamentar sua petição **até as 17h do dia 26 de fevereiro de 2019**, tais como:

- a) o “pedido de **vistas assistida**” somente de sua avaliação, ou;
- b) solicitar cópia digitalizada de sua avaliação que será encaminhada por e-mail e, nesse caso, a **COGEPS** não se responsabiliza pela segurança do documentado digitalizado.

16.31 - A Banca Examinadora deverá analisar o pedido de reconsideração **até o dia 28 de fevereiro de 2019**, e lavrar Ata fundamentada da decisão.

16.32 - As respostas acerca dos pedidos de reconsideração da avaliação do currículo serão publicadas **até o dia 01 de março de 2019**.

16.33 - O resultado final da **Avaliação dos Títulos e do Currículo** será publicado **até as 17h do dia 01 de março de 2019**.

17. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

17.1 - 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, conforme Art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação nas questões objetivas de conhecimentos específicos da função;
- c) maior pontuação nas questões objetivas de Língua Portuguesa e de Matemática;
- d) mais idade, excetuando-se os candidatos já abrangidos pelo critério definido na alínea “a”.

18. DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PARA AS FUNÇÕES COM ETAPA ÚNICA DE PROVAS.

18.1 – O resultado final do **PPS-3** para os candidatos com etapa única de provas será elaborado da seguinte forma:

$$NF = PE$$

NF= Nota Final

PE= Pontuação obtida na Prova Escrita (Objetiva).

18.2 - O resultado final será publicado **no dia 15 de fevereiro de 2019** contendo a relação geral dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente de notas obtidas, observando o critério de desempate estabelecido no **item 17**.

18.3 - A homologação do resultado do **PSS-3** com etapa única de provas será encaminhada ao Reitor a partir **do dia 15 de fevereiro de 2019**.

18.4 - Na divulgação dos resultados, serão apresentadas três listas: uma com os candidatos em ampla concorrência; uma com as pessoas com deficiência e uma com os afrodescendentes.

19. DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PARA AS FUNÇÕES COM DUAS ETAPAS DE PROVAS.

19.1 – O resultado final do **PPS-3** para os candidatos com duas etapas de provas será elaborado da seguinte forma:

$$NF = \frac{(PE + AC)}{2}$$

NF= Nota Final

PE= Pontuação obtida na Prova Escrita (Objetiva).

AC= Pontuação obtida na Avaliação de Títulos e Currículo.

19.2 - O resultado final será publicado **no dia 11 de março de 2019** contendo a relação geral dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente de notas obtidas, observando o critério de desempate estabelecido no **item 17**.

19.3 - A homologação do resultado do **PSS-3** com duas etapas de provas será encaminhada ao Reitor a partir **do dia 12 de março de 2019**.

19.4 - Na divulgação dos resultados, serão apresentadas três listas: uma com os candidatos em ampla concorrência; uma com as pessoas com deficiência e uma com os afrodescendentes.

20. DOS ATENDIMENTOS EMERGENCIAIS

20.1 - Será concedida constituição de banca emergencial ao candidato que sofra algum tipo de imprevisto às vésperas ou no dia da prova, tal como acidente, doença súbita, parto ou outra causa que justifique esta necessidade, a critério da **COGEPS**.

20.2 - Somente serão atendidos os casos comunicados à **COGEPS** até o horário de início da prova.

20.3 - Casos de candidatos presentes cuja ocorrência emergencial aconteça durante o horário da prova também serão atendidos.

20.4 - A constituição de banca especial deverá ocorrer no *Campus* onde será realizada a prova.

20.5 - A banca será instalada em sala especial, hospital, posto de saúde ou instituição similar, desde que autorizado pelo profissional responsável e é vedado o atendimento em domicílio ou em local privado.

20.6 - A solicitação de condições especiais para a realização da prova será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da **COGEPS**.

21. DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

21.1 - Para a contratação, o candidato deverá comprovar:

- a)** ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos político, conforme §1º do art. 12 da Constituição Federal e Decretos nºs 70.391/72 e 70.436/72;
- b)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- c)** ter a escolaridade e os requisitos exigidos para o exercício da função, na data da contratação;
- d)** estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e)** estar no gozo dos direitos políticos;
- f)** estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- g)** aptidão para o exercício das atribuições da função, mediante Atestado de Saúde Ocupacional;
- 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 horário de trabalho, conforme estabelecido no **item 4.3**;
- l) cumprir as determinações deste edital.

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

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- 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.
- c) Carteira de identidade.
- d) CPF.
- e) Título de eleitor.
- f) Certidão de quitação eleitoral.
- g) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para o sexo masculino;
- h) Comprovante da escolaridade e dos requisitos exigidos para a função;
- i) 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.
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, se possuir.
- j) Comprovante de exames médicos admissionais, atestando aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função e comprovação de pessoa com deficiência, quando for o caso.
- k) Comprovante de endereço atual em nome do contratado ou parente que possa ter vínculo comprovado mediante apresentação de documento.
- l) Declaração de bens e rendimentos.
- n) Declaração de não ter sido demitido ou dispensado por justa causa a bem do serviço público de acordo com a legislação em vigor.
- 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.
- p) Quaisquer outros documentos necessários, à época da admissão.

21.3 - Os documentos previstos no **item 21.2** deverão ser apresentados na forma de fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

21.4 - Verificada a falsidade dos documentos apresentados, o candidato será eliminado do **PSS-3**, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

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

21.6 - O candidato classificado será convocado pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos (**PRORH**) da **UNIOESTE**, por edital a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos obedecendo-se à ordem de classificação dentro do prazo de validade do **PSS-3**, e deverá se manifestar quanto ao aceite ou não da vaga no prazo estipulado no edital de convocação.

21.7 - O candidato convocado deverá providenciar, no prazo estipulado no edital de convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função e demais documentos conforme **item 22.2** deste edital.

21.8 - O não comparecimento ou a não apresentação dos documentos exigidos no edital de convocação, dentro dos prazos estabelecidos, implicará na eliminação do candidato do **PSS-3**.

21.9 - O candidato convocado que não comprovar todos os requisitos conforme estabelecido neste edital será automaticamente eliminado do **PSS-3**, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

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

21.11 - Os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados, durante o período de validade do **PSS-3**, informando qualquer alteração à Pró-Reitoria de Recursos Humanos (**PRORH**) da **UNIOESTE**.

21.12 - Ao ser convocado, se o candidato não for encontrado no endereço informado perderá automaticamente a vaga.

21.13 - Os candidatos que aceitaram vaga em localidade diversa da sua residência ou interesse não terão qualquer acréscimo remuneratório.

21.14 - Chamadas remanescentes, caso sejam necessárias, serão objeto de editais específicos, constando dos nomes dos candidatos convocados.

21.15 - Preenchidas as vagas iniciais previstas neste edital e surgindo novas vagas durante a validade do **PSS-3** poderão, por conveniência da administração pública, ser convocados outros candidatos classificados, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação.

22. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

22.1 - Os candidatos convocados serão submetidos, antes da contratação, a Exames Médicos Pré-Admissionais para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições da função.

22.2 - A **UNIOESTE/PRORH** expedirá edital próprio e definirá datas para a entrega dos Exames Médicos Pré-Admissionais, os quais correrão às expensas dos candidatos convocados.

22.3 - O resultado dos Exames Médicos Pré-Admissionais será expresso com a indicação de **Apto** ou **Inapto** para o exercício das atribuições da função/especialidade.

22.4 - A não realização ou a não entrega dos Exames Médicos Pré-Admissionais caracterizará desistência e ensejará a eliminação do candidato do **PSS-3**.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 - As despesas decorrentes da participação em qualquer etapa do **PSS-3** correrão por conta exclusiva do candidato, assim como aquelas decorrentes dos exames médicos obrigatórios para obter o atestado de capacidade laborativa e aquelas provenientes de deslocamento ou mudança de domicílio para a contratação.

23.2 - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim o resultado das provas publicado no endereço eletrônico: www.unioeste/concursos e a publicação da homologação do resultado final do **PSS-3** na Imprensa Oficial do Estado do Paraná comprova e oficializa a classificação do candidato.

23.3 - Ficam impedidos de concorrer os candidatos que participaram de reuniões decisórias sobre o certame, desde sua proposta de abertura até a homologação final dos resultados.

23.4 - Os documentos deste processo ficarão arquivados na **UNIOESTE** pelo prazo de dois (02) anos, contados da publicação da homologação dos resultados.

23.5 – Será da alçada e da competência do Reitor da **UNIOESTE** homologar os resultados do **PSS-3**.

23.6 – Os casos omissos serão resolvidos pela **COGEPS** ou, se for o caso, submetidos à apreciação do órgão competente, nos termos do Regimento Geral da **UNIOESTE**.

24. CONTATOS PARA INFORMAÇÕES

- Campus de Cascavel - Fone: (45)3220-3212
- Campus de Toledo - Fone: (45)3379-7009.
- Reitoria – **COGEPS** – Fone (45)3220-3100 ou 3220-3099.

Publique-se e cumpra-se.

Cascavel, 11 de dezembro de 2018.

PAULO SÉRGIO WOLFF
Reitor

Anexo I do Edital nº 099/2018-GRE, de 11 de dezembro de 2018.

Perfil Profissiográfico - Agente Universitário de Nível Superior
Engenheiro de Segurança do Trabalho
<p>Descrição Sumária das tarefas que compõem a função: Desenvolvem atividades relativas à área de segurança do trabalho, propondo normas e medidas corretivas e preventivas contra acidentes, indicando equipamentos de segurança, planejam atividades e coordenam equipes de treinamentos.</p> <p>Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Assessorar os diversos órgãos da Instituição em assuntos de segurança do trabalho. 2. Propor normas e regulamentos de segurança do trabalho. 3. Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos. 4. Examinar projetos de obras e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho. 5. Indicar e verificar a qualidade dos equipamentos de segurança. 6. Estudar e implantar sistema de proteção contra incêndios e elaborar planos de controle de catástrofe. 7. Delimitar as áreas de periculosidade, insalubridade e outras, de acordo com a legislação vigente, emitir parecer, laudos técnicos e indicar mediação de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos. 8. Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas corretivas e preventivas. 9. Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição. 10. Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios. 11. Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo. 12. Realizar a divulgação de assuntos de segurança do trabalho. 13. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 14. Elaborar e executar programas de treinamento geral e específico no que concerne à segurança do trabalho. 15. Planejar e executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes. 16. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 17. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 18. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 19. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor.

Perfil Profissiográfico - Agente Universitário Operacional
Auxiliar Operacional (zeladoria)
<p>Descrição Sumária das tarefas que compõem a função: Executam atividades de apoio operacional, administrativo e técnico em qualquer setor da Instituição.</p> <p>Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:</p>

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 didáticas e 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, moveis 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 às responsáveis imediatas falhas ou irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa.
28. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
29. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor.

Anexo II do Edital nº 099/2018-GRE, de 11 de dezembro de 2018.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS

Agente Universitário de Nível Superior – Engenheiro de Segurança do Trabalho.

Português

Compreensão e interpretação de textos. Percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto. Inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Reconhecimento de relações lógico-discursivas marcadas por conjunções, advérbios, elementos argumentativos, entre outros. Reconhecimento dos efeitos decorrentes do uso de recursos gramaticais. Tópicos de gramática normativa. Funcionamento dos recursos linguísticos. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfossintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Compreensão de estruturas temática e lexical complexas.

Matemática

Números inteiros, racionais e reais. Sistema legal de medidas. Razões e proporções. Divisão proporcional. Regras de três simples e compostas. Porcentagens. Progressões aritméticas e geométricas. Funções exponenciais e logarítmicas. Juros compostos. Desconto Composto. Estatística (média, mediana, moda, distribuição de frequência). Análise e interpretação de tabelas e gráficos. Equações de 1º e 2º graus. Área e volume de figuras geométricas planas.

Conhecimentos Gerais

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do Paraná com ênfase ao Oeste e Sudoeste do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia do sobre o Oeste e Sudoeste do Paraná e fenômenos geográficos sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia das cidades sedes de cada Campus da UNIOESTE. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto e Regimento da UNIOESTE.

Conhecimentos Específicos para Engenheiro de Segurança do Trabalho

Ergonomia: NR-17. A aplicabilidade, Conceito, Ergonomia. As linhas e tipos da Ergonomia. Aplicação, métodos, técnicas e objetivo da ergonomia. Aplicação da Antropometria, biomecânica e atividades musculares. Espaços e Postos de trabalho. Fatores ambientais. Ergonomia e prevenção de acidentes. Informação e operação (informações visuais, uso de outros sentidos, controles e relacionamento entre informação e operação). Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. Equação de NIOSH. Duração, ritmo e carga de trabalho. Análise Ergonômica do Trabalho (AET). Doenças do trabalho. Consolidação das Leis do Trabalho. Conceito e caracterização de insalubridade e

periculosidade. Eliminação ou neutralização da insalubridade e/ou periculosidade. Explosivos e inflamáveis. Energia elétrica. Radiação ionizante. Perícia extrajudicial, perícia judicial e laudo pericial. Os danos à saúde do trabalhador. Trabalho em atividades perigosas ou penosas jurisprudências relativas à insalubridade e periculosidade; Legislação e as normas técnicas. Proteção jurídica. Perícia judicial. Direito ambiental e meio ambiente do trabalho. Aposentadoria e laudos técnicos. Aposentadoria especial. Critério de caracterização. Definição, dispositivos legais, objetivo do perfil profissiográfico previdenciário. A utilização, manutenção e modelo de formulário do perfil profissiográfico previdenciário. E-Social. Proteção ambiental: Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar e da água. Controle de resíduos e reciclagem; Tecnologia e prevenção no combate a sinistro: Tecnologia e prevenção no combate a sinistro. Propriedade físico-química do fogo. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Planos de emergência e auxílio mútuo; Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA) e Legislação da Medicina do Trabalho: NR 09. Registro, manutenção e divulgação do PPRA. Avaliação e controle de agentes ambientais. Riscos físicos, químicos, biológicos e mecânicos. Temperaturas. Ruídos, poeiras, radiações ionizantes e não ionizantes, gases, vapores, vibrações, calor e frio, temperaturas extremas, iluminação, ventilação industrial e riscos químicos. Técnicas de uso de equipamentos de medições. Legislação da Medicina do Trabalho; Higiene Ocupacional. Proteção ao meio-ambiente; Controle de resíduos e efluentes industriais; Legislação Ambiental. Sistema de Gestão BS 8800, OHSAS 18001, ISSO 14000. Transporte de produtos perigosos; Transferência de Produtos Químicos. Responsabilidade civil e criminal. Política de Segurança e Saúde no Trabalho: planejamento, implementação e operação. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Caldeiras e Vasos de Pressão. Fornos. Atividades e Operações insalubres. Atividades e Operações perigosas. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (NR18). Explosivos. Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis. Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Resíduos Hospitalares. Sinalização de Segurança. Fiscalização e Penalidades. Plataformas e Instalações de Apoio. Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho. Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados. Trabalho em Altura.

2. Agente Universitário Operacional – Auxiliar Operacional (zeladoria)

Português

Compreensão e interpretação de textos; emprego das classes das palavras; concordância e regência verbal e nominal; ortografia; pontuação; preposição; acentuação gráfica; conjunções; pronomes e conjugação verbal. Redação oficial: impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, formalidade e padronização; concisão e clareza, emprego dos pronomes de tratamento.

Matemática

Números fracionários e decimais. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagens. Juros simples e juros compostos. Perímetro e área de figuras geométricas planas. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Equações de primeiro grau. Sistemas de equações com duas variáveis. Equações de segundo grau.

Conhecimentos Gerais

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do Paraná com ênfase ao Oeste e Sudoeste do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia do sobre o Oeste e Sudoeste do Paraná e fenômenos geográficos sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia das cidades sedes de cada Campus da UNIOESTE. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto e Regimento da UNIOESTE.

Conhecimentos Específicos para Auxiliar Operacional

Conhecimentos sobre características e manuseio de equipamentos e ferramentas básicas utilizados em manutenção de móveis e equipamentos, manutenção de áreas verdes e jardins, serviços de construção civil e outras atividades relacionadas ao cargo/função, como furadeira, martelo, serra circular, serra mármore, motosserra, roçadeiras do tipo costal, nível prumo, pincéis e rolos de pintura, chaves do tipo de fenda e fenda cruzada, chaves do tipo allen e torx.

Limpeza e higienização de pisos, assoalhos, paredes, tetos, madeiras, vidraças, portas, janelas, persianas, rodapés, luminárias, mobiliário em geral, ralos, caixas de gordura, vasos sanitários e utensílios em geral.

Limpeza de áreas externas. Varrição de superfícies diversas. Remoção de lixos, resíduos e detritos. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Limpeza e conservação de pátios, plantas e jardins.

Conhecimentos de serviços de copa e cozinha e guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de materiais de limpeza e cozinha e de produtos alimentícios.

Conhecimentos específicos sobre a coleta de resíduos químicos, infectantes, recicláveis e comuns. Separação dos lixos e detritos. Materiais descartáveis.

Conhecimentos sobre produtos de limpeza e desinfecção. Conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução de limpeza e higienização em geral: aplicação, cuidados e segurança (dosagens, formas de utilização, indicações e usos). Princípios básicos de diluição e aplicação, conforme especificação dos produtos de limpeza (fabricante). Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetantes e defensivos.

Controle de estoques de produtos e equipamentos para higiene, limpeza e desinfecção.

Serviços de guarda dos bens públicos, inclusive o controle e conservação.

Noções de prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas.

Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Segurança no trabalho. Utilização de equipamentos de segurança (EPI e EPC).

Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo no ambiente de trabalho. Noções de primeiros socorros. Ética e sigilo profissional no Trabalho. Relações Interpessoais e Higiene no trabalho. Noções básicas de atendimento ao público.

Anexo III do Edital 099/2018-GRE, de 11 de dezembro de 2018.
FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO.

Candidato: _____ Inscrição nº: _____
 Função: _____

ITENS A SEREM PONTUADOS	Pontuação por item	Pontuação concedida
1. Formação Acadêmica (máximo de 70,0 pontos)	-	-
1.1. Doutorado na área da função do PSS.	30,0	
1.2. Doutorado em qualquer área.	25,0	
1.3. Mestrado na área da função do PSS.	20,0	
1.4. Mestrado em qualquer área.	15,0	
1.5. Especialização na área da função do PSS.	15,0	
1.6. Especialização em qualquer área.	5,0	
1.7. Residência (Especialização) na área da função do PSS.	10,0	
1.8. Residência (Especialização) em qualquer área.	5,0	
1.9. Título de Especialista na área da função do PSS.	10,0	
1.10. Título de Especialista em qualquer área.	5,0	
2. Atividade Profissional (máxima de 30,0 pontos)	-	-
2.1. Experiência ou Atuação ou Exercício Profissional na função objeto do PSS nos últimos 10 (dez) anos de conformidade com os itens 16.22 e 16.23 do edital nº 095/2018-GRE.	03 pontos por ano.	
TOTAL DE PONTOS	100,00	

Observação:

Item 1 – para cada subitem, serão pontuados cumulativamente os títulos apresentados até atingir a nota máxima de setenta (100,0) pontos, se for o caso.

Item 2 – a nota será computada após a conclusão do curso superior/habilitação exigido para o exercício da profissão e função-objeto do Concurso, nos últimos dez (10) anos.

Anexo IV do Edital nº 099/2018-GRE, de 11 de dezembro de 2018.

CRONOGRAMA SIMPLIFICADO DO PROCESSO SELETIVO

Evento	Datas
Publicação do Edital de abertura de inscrições e normas gerais.	11/12/2018
Período para pedido de isenção do valor da taxa de inscrição.	17 a 20/12/2018
Resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	07/01/2019
Prazo para recurso contra o indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	09/01/2019
Respostas dos pedidos de reconsideração de isenção de inscrições.	10/01/2019
Período de inscrições no site de Concursos da Unioeste.	17/12/2018 a 01/01/2019
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição.	15/01/2019
Publicação do Edital da homologação das inscrições.	21/01/2019
Prazo para interposição de recursos contra o indeferimento de inscrições não homologadas.	22/01/2019
Respostas aos recursos contra o Edital de homologação de inscrições.	23/01/2019
Realização da Prova Escrita (Objetiva).	03/02/2019
Publicação do Gabarito Provisório.	04/02/2019
Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório.	07/02/2019
Publicação das respostas dos recursos do Gabarito Provisório.	11/02/2019
Publicação do Resultado da Prova Escrita (Objetiva).	14/02/2019
Prazo para entrega da documentação para Avaliação dos Títulos e Currículo	15 a 20/02/2019
Publicação do edital com as notas dos Títulos e Currículo	25/02/2019
Prazo para recursos da Avaliação de Títulos e Currículo	27/02/2019
Publicação das respostas de recursos	01/03/2019
Resultado Final da Avaliação de Títulos e Currículo	01/03/2019
Resultado Final do Processo Seletivo para as funções com uma etapa de provas	15/02/2019
Resultado Final do Processo Seletivo para as funções com duas etapas de provas	11/03/2019