

GABINETE DA REITORIA

EDITAL Nº 037/2019-GRE

PUBLICA A NORMATIZAÇÃO E ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO 2º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS2-2019, 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;
- o Ato Executivo nº 020/2019-GRE e nº 023/2019-GRE, de 17 de abril de 2019,

TORNA PÚBLICO:

O presente edital que estabelece instruções para a abertura de inscrições e a realização do 2º Processo Seletivo Simplificado de 2019 (**doravante denominado - PSS2-2019**) para contratação de Agente Universitário por prazo determinado, na Universidade Estadual do Oeste do Paraná - **UNIOESTE**, para as funções de **Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, Motorista e Auxiliar Operacional** 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 **PSS2-2019** 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 edital do **PSS2-2019** 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.

1.3 Todos os atos pertinentes ao **PSS2-2019** serão publicados no Suplemento de Concursos Públicos do Diário Oficial do Estado do Paraná e divulgados no endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos.

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e as divulgações de todos os atos pertinentes ao **PSS2-2019** de que trata este edital e naqueles que vierem a ser publicados.

1.5 As principais datas previstas para o **PSS2-2019** estão especificadas no **Anexo VI** deste edital.

1.6 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 JURÍDICO

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 **PSS2-2019** 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 06 de maio de 2019**, 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 07 de maio de 2019**.

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

CARGO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR

Função: INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS	
Requisitos: Graduação em Letras Libras Bacharelado ou outra área de conhecimento; e Proficiência em tradução e interpretação de Libras, PROLIBRAS emitido pelo Ministério da Educação – MEC, ou obtida por exame promovido pela FENEIS ou SEED/CAS; e Experiência em tradução e interpretação de Libras/Língua Portuguesa no Ensino Superior de no mínimo 06 meses.	
Tipo de Prova: Prova Prática e Avaliação de Títulos e Currículo.	
Cargo: Agente Universitário de Nível Superior – AUS – Classe III - Nível: I	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Vencimento mensal: R\$ 3.253,72	
Taxa de Inscrição: R\$ 180,00 (cento e oitenta reais)	
Local de Atuação:	Número de Vagas:
Cascavel	duas (02) vagas.
Campus de Foz do Iguaçu	uma (01) vaga.
Campus de Francisco Beltrão	uma (01) vaga - Cadastro de Reserva
Campus de Marechal Cândido Rondon	uma (01) vaga - Cadastro de Reserva
Campus de Toledo	uma (01) vaga - Cadastro de Reserva

CARGO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO

Função: Motorista
Requisitos: Ensino Médio Completo; e Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "D".
Número de vaga: 01 (uma) vaga.
Carga Horária: 40 horas semanais
Local de Atuação: Campus de Foz do Iguaçu
Cargo: Agente Universitário de Nível Médio – AUM–III–1
Salário base: R\$ 1.384,56
Taxa de Inscrição: R\$ 120,00 (cento e vinte reais)
Tipo de Prova: Prova Escrita (Objetiva) e Prova Prática.

CARGO AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL OPERACIONAL

Função: Auxiliar Operacional
Requisitos: Ensino Fundamental Completo
Número de vaga: 01 (uma) vaga.
Carga Horária: 40 horas semanais
Local de Atuação: Campus de Foz do Iguaçu
Cargo: Agente Universitário Operacional – AUO–III–1
Salário base: R\$ 1.048,91
Taxa de Inscrição: R\$ 80,00 (oitenta reais)
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.

5.3 O **Cadastro de Reserva** será integrado por todos os **candidatos para a função respectivamente ao local de atuação**, conforme descrito na tabela deste item e opção na inscrição.

5.4 O candidato integrante do **Cadastro de Reserva** obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos aprovados e classificados.

5.5 O candidato, inscrito no **PSS2-2019** para a função, em local de atuação onde a vaga é para compor **Cadastro de Reserva**, terá apenas a expectativa de direito à contratação e poderá ser convocado futuramente nos termos deste edital e validade do certame, conforme a necessidade institucional e vagas autorizadas.

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 **PSS2-2019**,

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 **PSS2-2019**, 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 **PSS2-2019**.

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 na Lei Estadual nº 18.149, de 7 de janeiro de 2015 (artigos 3º e 50).

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 **PSS2-2019**, 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 **PSS2-2019** 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 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, no ato da convocação.

7.6 Para inscrição como pessoa com deficiência, 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.

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 08 a 22 de maio de 2019**.

7.9 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição no ato da convocação não terá direito 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 **PSS2-2019** 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 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 **PSS2-2019** 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:

- 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 isenção da taxa de inscrição deverá ser solicitada no sistema de inscrição, **no período de 13 a 15 de maio de 2019**. Após a finalização da inscrição, na área do candidato deverá ser anexado(s) o(s) documento(s) digitalizado(s).

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 **PSS2-2019**, 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 anexar cópia digitalizada do cadastro atualizado, 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;

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.

9.4 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 anexar cópia digitalizada da 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 anexar cópia digitalizada da 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 pela Comissão Organizadora, 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 17 de maio 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 Organizadora.

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 20 de maio de 2019.

9.13 O resultado da análise dos recursos será publicado até as 17h dia 21 de maio 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 ou deferimento do pedido de isenção 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 **PSS2-2019**, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

10.3 A inscrição no **PSS2-2019** deverá ser efetuada no período compreendido entre o **dia 08 de maio de 2019 até as 17h do dia 22 de maio 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 23 de maio 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 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 concedido 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 27 de maio 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 28 de maio 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 29 de maio de 2019**.

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 30 de maio 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 Será designada pela **COGEPS** a Banca Examinadora para a elaboração de provas, aplicação e correção das provas, avaliação de títulos e currículo, respostas a recursos sobre questões das provas.

12.2 Os integrantes da Banca Examinadora devem participar de todas as etapas de provas/avaliações do **PSS2-2019** e ficar disponíveis para atender aos eventuais recursos interpostos, até a homologação dos resultados.

12.3 Quando da composição e publicação da Banca Examinadora, 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.

12.4 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 **PSS2-2019**, 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 **PSS2-2019** constitui-se das seguintes etapas de provas/avaliação:

- **1ª etapa** - Prova Escrita (Objetiva) - caráter eliminatório e classificatório, para as funções de Motorista e a Auxiliar Operacional;
- **1ª etapa** – Prova Prática - caráter eliminatório e classificatório, para a função de Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS;
- **2ª etapa** – Prova Prática – caráter eliminatório e classificatório, para a função de Motorista;
- **2ª etapa** – Avaliação de Títulos e Currículo – caráter classificatório, para a função de Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.

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)
Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.	1ª Etapa	Prova Prática	Conhecimentos Específicos.	70	Tabela de Pontos.	70,0
	Total de questões e pontos			-	-	70,00
	2ª Etapa	Avaliação de Títulos e Currículo.		30	Tabela de Pontos	30,00
	Total máximo de Pontos			-	-	100,00

AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO						
Funções	Etapas	Tipo de Provas	Matérias	Nº de questões	Valor por questão (pontos)	Valor Total (pontos)
Motorista.	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	Prova Prática		-	Tabela de Pontos	Apto ou Inapto
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.	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) PARA AS FUNÇÕES DE MOTORISTA E AUXILIAR OPERACIONAL.

14.1 Será publicado até as 17h do dia 31 de maio 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 **31 de maio 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 O candidato deverá obter pontuação igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos para ser considerado classificado/aprovado na Prova Escrita (Objetiva) do **PSS2-2019**.

14.6 O candidato que não atingir a pontuação mínima de 50,00 (cinquenta) pontos será eliminado do **PSS2-2019**.

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 **09 de junho de 2019**, de forma unificada e simultânea, no Campus de Foz do Iguaçu 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.

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 **PSS2-2019**.

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 **PSS2-2019**:

- 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 simples ou 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 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.

14.26 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.

14.27 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 Organizadora.

14.28 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.

14.29 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.

14.30 O candidato com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização das provas tais como: 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 solicitar no formulário de inscrição no sistema da Internet, com as especificações detalhadas no respectivo campo. É importante anexar na forma digitalizada, na finalização da inscrição na área do candidato, o documento para análise da Comissão Organizadora. O candidato que não fizer a solicitação no momento da inscrição não receberá atendimento especial.

14.31 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas 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.

14.32 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 **PSS2-2019**.

14.33 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.

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

14.35 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.

14.36 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 pela UNIOESTE e a pontuação ser computada para todos os candidatos.

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

14.38 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.

14.39 O **PSS2-2019** 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.

14.40 Ao final do tempo destinado à realização das provas, em cada sala, o último candidato, deverá assinar a ata de aplicação das provas e o fechamento do envelope contendo as folhas de respostas (gabaritos), juntamente com os fiscais da sala.

14.41 A **COGEPS** publicará **até as 17h do dia 10 de junho de 2019** o gabarito provisório da **Prova Escrita (Objetiva)** por edital, para efeitos de recursos, se for o caso.

14.42 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 12 de junho de 2019**. A fundamentação impõe que o candidato detalhe as razões da discordância e do questionamento em relação aos gabaritos publicados.

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

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

14.45 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.

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

14.47 Após serem julgados os recursos, o gabarito definitivo será publicado na forma de edital pela **COGEPS**, **até as 17h do dia 18 de junho de 2019**.

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

14.49 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.

14.50 Sobre problemas que possam ser alegados sobre as questões da **Prova Escrita (Objetiva)**, o candidato não receberá resposta imediata e deverá responder à questão como parecer mais oportuno, sendo analisadas no momento do prazo para recursos.

14.51 A pontuação de questões anuladas pela UNIOESTE 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 (escore) obtidos pelos candidatos.

15.2 O resultado final da **Prova Escrita (Objetiva)** será publicado **dia 19 de junho de 2019** no endereço www.unioeste.br/concursos

16. DA PROVA PRÁTICA PARA A FUNÇÃO DE LIBRAS.

16.1 Será publicado **até as 17h do dia 31 de maio de 2019**, o edital convocando os candidatos com inscrição homologada para a participação na **Prova Prática**, informando os horários e o local da prova.

16.2 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório e classificatório, terá valor máximo de setenta (70) pontos e somente será classificado para continuidade no certame o candidato que obtiver a pontuação mínima de cinquenta (50) pontos.

16.3 A **Prova Prática**, será realizada em Libras, em que é avaliada a fluência do candidato na interpretação simultânea e os parâmetros da Libras para a Língua Portuguesa oral para Libras e vice-versa.

16.4 A **Prova Prática**, constará de tradução e interpretação de aula em vídeo (Português – Libras / Libras – Português), seguida de arguição.

16.5 A avaliação para a **Prova Prática** será realizada por uma Banca Examinadora com servidores da UNIOESTE ou de outra Instituição, utilizando a ficha de avaliação e dos conteúdos programáticos, conforme **Anexo III**.

16.6 A **Prova Prática** será realizada **no dia 06 de junho de 2019, no Campus de Cascavel**, mesmo que a inscrição seja para outro *Campus*.

16.7 O tempo designado para cada candidato para a realização da **Prova Prática** será de uma (01) hora, em escala estabelecida pela COGEPS e com início às **9 horas**.

16.8 O resultado da **Prova Prática** será divulgado **até às 17h do dia 10 de junho de 2019**.

16.9 Caberá pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, à Banca Examinadora, acerca do resultado da avaliação da **Prova Prática** até às **17h do dia 13 de junho de 2019**.

16.10 O pedido reconsideração deverá ser protocolizado na Reitoria da UNIOESTE em Cascavel ou encaminhado à COGEPS por e-mail: cogeps@unioeste.br.

16.11 O pedido de reconsideração será encaminhado à respectiva Banca Examinadora, observando o prazo estabelecido, sob pena de preclusão desse direito.

16.12 O candidato poderá solicitar informações ou documentos referentes a sua avaliação para elaborar e fundamentar sua petição **até 17h do dia 12 de junho de 2019**, tais como:

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

16.13 A Banca Examinadora analisará o pedido de reconsideração e encaminhará a COGEPS a decisão fundamentada para publicação da resposta por edital **até às 17h do dia 17 de junho de 2019**.

16.14 O resultado final da **Prova Prática** será publicado até às **17h do dia 18 de junho de 2019**.

16.15 O candidato considerado reprovado na **Prova Prática** estará impedido de participar da segunda etapa, ou seja, da **Avaliação de Títulos e Currículo**.

17. DA PROVA PRÁTICA PARA MOTORISTA

17.1 A **Prova Prática** tem caráter eliminatório e classificatório e será aplicada somente para os candidatos aprovados na **Prova Escrita (Objetiva)**, para então serem considerados “aptos” ou “inaptos”.

17.2 Os candidatos serão convocados no **dia 24 de junho de 2019** para a **Prova Prática**, mediante relação a ser divulgada por edital, observada rigorosamente a ordem de classificação.

17.3 A **Prova Prática** será realizada no **dia 30 de junho de 2019**, em horário, local e cronograma estabelecidos no ato de convocação dos candidatos e será realizada na cidade de Foz do Iguaçu no Campus da UNIOESTE.

17.4 A avaliação da **Prova Prática** será realizada por uma Banca Examinadora designada pela **COGEPS**, com conhecimento e experiência na área da função.

17.5 A Banca Examinadora utilizará Formulário para Avaliação, contendo os itens a serem pontuados e o conteúdo programático conforme constam do **Anexo II** deste edital.

17.6 Será aprovado na **Prova Prática** o candidato que for considerado “apto”, se obter a pontuação mínima, de cinquenta (50) pontos nos itens estabelecidos no **Anexo V** deste edital.

17.7 Serão eliminados, automaticamente do certame, os candidatos que perderem o total de pontos previstos em um dos itens: 3 ou 4 ou 5 ou 9 ou 10, considerados “inaptos”, nos itens estabelecidos no **Anexo V** deste edital.

17.8 O resultado da **Prova Prática** será divulgado **até as 17h do dia 01 de julho de 2019**, com a especificação de “apto” ou “inapto”.

17.9 O candidato poderá interpor recursos, devidamente fundamentado, contra o resultado da **Prova Prática** pelo e-mail: cogeps@unioeste.br **até as 17h do dia 03 de julho de 2019**.

17.10 As respostas dos recursos serão publicadas **até as 17h do dia 04 de julho de 2019**.

17.11 O resultado final da **Prova Prática** será publicado **no dia 05 de julho de 2019**.

17.12 Os candidatos que forem considerados “inaptos” serão eliminados na **Prova Prática** e do **Processo Seletivo**, mesmo que tenham sido classificados na **Prova Escrita (Objetiva)**.

18. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO PARA A FUNÇÃO DE INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS.

18.1 A **Avaliação de Títulos e Currículo**, de caráter classificatório, terá o valor máximo de trinta (30) pontos, os quais serão lançados apenas para os candidatos **classificados** na **Prova Prática**.

18.2 A documentação para a **Avaliação de Títulos e Currículo** deverá ser entregue no período de **19 a 26 de junho de 2019**, da seguinte forma:

18.2.1 Pessoalmente ou por procurador, nos horários das 8h às 11h30min e das 13h30min até às 17h. nos seguintes locais:

- UNIOESTE - Cascavel - no Protocolo da Reitoria ou na COGEPS;
- UNIOESTE – Outros municípios com *Campus*: no Setor de Recursos Humanos.

18.2.2 No caso de a documentação para a **Avaliação de Títulos e Currículo** ser enviada por Correio (SEDEX), o endereço para correspondência é: UNIOESTE - COGEPS, Rua Universitária, nº 1619, Jardim Universitário, CEP 85819-110, Cascavel, Estado do Paraná, e, deverá ser postada dentro do período da entrega da documentação ou seja: **de 19 a 26 de junho de 2019**.

18.3 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.

18.4 A não apresentação da documentação para a **Avaliação de Títulos e Currículo** não impede o candidato de prosseguir o certame

18.5 A pontuação na **Avaliação de Títulos e Currículo** será processada por Banca Examinadora designada por Edital utilizando o formulário do **Anexo IV** deste Edital.

18.6 Os pontos na **Avaliação de Títulos e Currículo** de cada um dos candidatos serão somados ao escore da sua **Prova Prática**, cujo total final obtido será considerado para efeitos da classificação final de cada um.

18.7 Receberá pontuação zero na análise documental para a **Avaliação de Títulos e Currículo** o candidato que não apresentar os documentos para esta prova na forma, no prazo e nos locais estipulados neste Edital.

18.8 O candidato que receber pontuação zero (0) na **Avaliação de Títulos e Currículo** não será eliminado do certame, mantendo-se essa pontuação associada à nota da **Prova Prática**, a qual resultará na classificação final.

18.9 A documentação para a **Avaliação do Currículo** deverá ser em fotocópias legíveis e em bom estado de conservação, encadernada e tendo como folha de rosto a indicação do nome do candidato e função para o qual está concorrendo.

18.10 O candidato poderá fazer uma simulação de sua pontuação para a **Avaliação de Títulos e Currículo** utilizando o **Anexo IV**, não sendo uma exigência a anexação desta simulação na documentação apresentada.

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

18.12 Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, documentos encaminhados via fax ou correio eletrônico (e-mail). Correspondências recebidas após o período de entrega serão consideradas intempestivas.

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

18.14 Não serão pontuados os títulos exigidos como requisitos de acesso para o respectivo cargo ou função.

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

18.16 Serão considerados como títulos hábeis à pontuação somente os que comprovem a descrição no **Anexo IV**, cuja avaliação observará rigorosamente os limites ali definidos, com a orientação, a saber:

18.16.1 Os títulos de cursos de pós-graduação *stricto sensu* somente serão pontuados,

quando devidamente recomendados ou reconhecidos pela CAPES e ofertado por Instituição credenciada pelo Ministério da Educação – MEC.

18.16.2 O diploma de mestrado obtido no exterior será aceito, se for reconhecido por universidade brasileira, de acordo com o art. 48, § 3º da LDB.

18.16.3 O título obtido no exterior deverá estar acompanhado de tradução pública e juramentada para a língua portuguesa, de acordo com a previsão legal.

18.16.4 Todos os títulos deverão ser devidamente comprovados por fotocópia do certificado de conclusão ou do diploma e deverão pertencer à área específica da função para a qual o candidato está concorrendo.

18.16.5 Em substituição ao diploma de mestrado ou doutorado, aceitar-se-á fotocópia da ata de defesa ou cópia da declaração que comprove a obtenção do título, desde que estejam acompanhadas do respectivo histórico escolar.

18.16.6 Os títulos de cursos de pós-graduação *lato sensu* serão pontuados somente quando oferecidos por Instituições de Educação Superior, devidamente credenciadas pelo MEC.

18.16.7 A conclusão do curso de especialização *lato sensu* deverá ser comprovada por Certificado e, na ausência do Certificado, será aceita a Certidão, Atestado ou Declaração do término do curso, acompanhado do histórico escolar emitido pela instituição de ensino, desde que o curso tenha sido finalizado a, no máximo 180 (cento e oitenta) dias, contados até a data de entrega dos títulos.

18.16.8 A conclusão de cursos de extensão, aperfeiçoamento ou capacitação profissional deverá ser comprovada por certificados ou declarações, contendo a devida carga horária e o conteúdo programático, porém, não é prevista a pontuação em cursos que o candidato participou como ministrante, monitor, coordenador e colaborador.

18.16.9 Somente serão pontuados os documentos (títulos ou experiência) apresentados, nos quais constem o início e o término do período e carga horária.

18.17 Serão aceitos, ainda, para a comprovação de experiência profissional na função objeto do **PSS2-2019 (tempo de serviço público ou empresa privada)**, os seguintes documentos:

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) 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, em papel timbrado constando o número 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;
- e) Cópia do Contrato de Trabalho pelo Regime Especial (se houver).

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

18.19 A comprovação de serviços prestados na esfera pública deverá ser feita por declaração de tempo de serviço.

18.20 Será considerada a experiência profissional devidamente comprovada dos últimos 10 (dez) anos, contados até o último dia de inscrição no **PSS2-2019**.

18.21 A experiência profissional exigida e comprovada deve ser aquela exercida na mesma função em que o candidato se inscreveu para o **PSS2-2019**.

18.22 O estágio remunerado será computado como experiência profissional mediante apresentação da cópia do Termo de Compromisso de Estágio, onde deverá constar as datas de entrada e de saída. Caso o candidato esteja em período de estágio, o mesmo deverá apresentar a declaração da concedente com as devidas especificações de período e carga horária realizada.

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

18.24 A relação dos candidatos que apresentaram a documentação para a **Avaliação de Títulos e Currículo** será publicada **no dia 27 de junho de 2019**, para ciência dos candidatos.

18.25 Os resultados da **Avaliação de Títulos e Currículo** serão publicados **no dia 01 de julho de 2019**, discriminando a pontuação final de cada candidato.

18.26 Caberá pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, à Banca Examinadora, acerca do resultado **até às 17h do dia 03 de julho de 2019**.

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

18.28 O candidato poderá solicitar informações ou documentos referentes a sua avaliação para elaborar e fundamentar sua petição **até as 17h do dia 02 de julho 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.

18.29 A Banca Examinadora deverá analisar o pedido de reconsideração até o dia 05 de julho de 2019, e lavrar Ata fundamentada da decisão.

16.30 As respostas acerca dos pedidos de reconsideração da **Avaliação de Títulos e Currículo** serão publicadas até o dia 08 de julho de 2019.

18.31 O resultado final da **Avaliação de Títulos e Currículo** será publicado até as 17h do dia 09 de julho de 2019.

18.32 A nota obtida na **Avaliação de Títulos e Currículo** será somada à da **Prova Prática**, para efeitos de realização da classificação final.

19. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

19.1 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) mais idade, excetuando-se os candidatos já abrangidos pelo critério definido na alínea “a”.

20. DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO.

20.1 A classificação final no **PSS2-2019** dos candidatos aprovados será feita pela ordem decrescente da somatória dos pontos que cada candidato obtiver, a saber:

a) Para a função de Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS:

$$PF = PP + PT$$

PF = Pontuação Final

PP = Pontuação Obtida na Prova Prática

PT = Pontuação Obtida na Avaliação de Títulos e Currículo.

b) para a função de Motorista:

$$PF = PE + PP$$

PF = Pontuação Final

PE = Pontuação Obtida na Prova Escrita

PP = Pontuação Obtida na Prova Prática.

c) para a função de Agente Operacional:

$$\text{PF} = \text{PE}$$

PF = Pontuação Final

PE = Pontuação Obtida na Prova Escrita

20.2 O resultado final será publicado **no dia 10 de julho 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 19**.

20.3 A publicação do resultado final do **PSS2-2019** será feita em três listagens, obedecendo-se nos três casos, à soma de pontos obtida por cada candidato:

- a)** Candidatos inscritos e aprovados para a função em listagem geral de ampla concorrência
- b)** Candidatos inscritos e aprovados para a função como pessoas com deficiência;
- c)** Candidatos inscritos e aprovados para a função como afrodescendentes.

20.4 A homologação do resultado do **PSS2-2019** será encaminhada ao Reitor a partir **do dia 11 de julho de 2019**.

20.5 A UNIOESTE somente considerará como oficiais e válidos, para todos os efeitos legais e sanções possíveis, os relatórios de resultados que sejam produzidos pelo Núcleo de Tecnologia – NTI, editais expedidos pela COGEPS, e os que forem divulgados com o ato formal do Reitor da UNIOESTE.

21. DOS ATENDIMENTOS EMERGENCIAIS

21.1 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**.

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

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

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

21.5 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.

21.6 A solicitação de condições especiais para a realização da prova será atendida

obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

22. DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

22.1 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 a função 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.

22.2 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 a função, 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 nºs 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.

22.3 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.

22.4 Verificada a falsidade dos documentos apresentados, o candidato será eliminado do **PSS2-2019**, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

22.5 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.

22.6 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 **PSS2-2019**, e deverá se manifestar quanto ao aceite ou não da vaga no prazo estipulado no edital de convocação.

22.7 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 21.2** deste edital.

22.8 O não comparecimento ou a não apresentação dos documentos exigidos no edital de convocação, dentro dos prazos estabelecidos, implicará na eliminação do candidato do **PSS2-2019**.

22.9 O candidato convocado que não comprovar todos os requisitos conforme estabelecido neste edital será automaticamente eliminado do **PSS2-2019**, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

22.10 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.

22.11 Os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados, durante o período de validade do **PSS2-2019**, informando qualquer alteração à Pró-Reitoria de Recursos Humanos (**PRORH**) da **UNIOESTE**.

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

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

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

22.15 Preenchidas as vagas iniciais previstas neste edital e surgindo novas vagas durante a validade do **PSS2-2019** poderão, por conveniência da administração pública, ser convocados outros candidatos classificados, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação.

23. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

23.1 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.

23.2 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.

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

23.4 A não realização ou a não entrega dos Exames Médicos Pré-Admissionais caracterizará desistência e ensejará a eliminação do candidato do **PSS2-2019**.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 As despesas decorrentes da participação em qualquer etapa do **PSS2-2019** 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.

24.2 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 **PSS2-2019** na Imprensa Oficial do Estado do Paraná comprova e oficializa a classificação do candidato.

24.3 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.

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

24.5 Será da alçada e da competência do Reitor da **UNIOESTE** homologar os resultados do **PSS2-2019**.

24.6 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**.

25. CONTATOS PARA INFORMAÇÕES

- Campus de Cascavel - Fone: (45)3220-3212
- Campus de Foz do Iguaçu - Fone: (45)3576-8105
- Campus de Francisco Beltrão - Fone: (46)3520-4811
- Campus de Marechal Cândido Rondon - Fone: (45)3284-7915
- Campus de Toledo - Fone: (45)3379-7009.
- Reitoria – **COGEPS** – Fone (45)3220-3100 ou 3220-3099.
- Reitoria – **PRORH** – Fone 9450 3320-3119.

Publique-se e cumpra-se.

Cascavel, 02 de maio de 2019.

PAULO SÉRGIO WOLFF
Reitor

Anexo I do Edital nº 037/2019-GRE, de 02 de maio de 2019.

PERFIL PROFISSIONAL/ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR
Função: INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS
<p>Descrição sumária das tarefas</p> <p>Interpretar e traduzir de forma simultânea, consecutiva ou intermitente a Língua Brasileira de Sinais / Língua Portuguesa e vice-versa, nas atividades didático-pedagógicas, culturais e administrativas, viabilizando a participação dos surdos no ensino, pesquisa e extensão, bem como no setor administrativo.</p> <p>Mediar a comunicação entre pessoas surdas usuárias de Libras e ouvintes, na comunidade interna e externa</p>
<p>Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Traduzir e Interpretar de forma simultânea, consecutiva ou intermitente aulas, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica e outros; 2. Estudar o material - conteúdo a ser interpretado; 3. Oferecer apoio pedagógico aos alunos surdos; 4. Contribuir com o surdo, usuário da Libras na criação de novas terminologias e decodificações de novas expressões linguísticas da Libras; 5. Contextualizar para o surdo quanto às emissões sonoras, quando estas interferirem no processo de interação entre os envolvidos; 6. Pesquisar com professores/instrutores da Língua Brasileira de Sinais sobre estrutura e léxico da Libras, aperfeiçoando as técnicas de tradução e interpretação, assim como, pesquisar sinais das diversas áreas do conhecimento; 7. Buscar atualização em temas específicos da tradução – interpretação e terminologias da Libras; 8. Participar de programa de formação, quando convocado; 9. Atuar como Tradutor/Interprete de Libras em ambientes determinados pela IES; 10. Apoiar a acessibilidade aos serviços e atividades-fim da IES; 11. Assessorar o setor administrativo no processo de tradução e interpretação, quando solicitado; 12. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO
Função: Motorista
<p>Descrição Sumária das tarefas que compõem a função:</p> <p>Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. Operar equipamentos pesados e tratores diversos providos ou não de implementos.</p> <p>Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir veículos transportando pessoa, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança. 2. Cumprir escala de trabalho. 3. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa.

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

AGENTE UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL

Função: AUXILIAR OPERACIONAL

Descrição Sumária das tarefas que compõem a função:

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

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Executar conservação, reposição de material, limpeza e desinfecção em geral nas dependências físicas e bens patrimoniais da Instituição.
2. Selecionar e acondicionar o lixo comum ou contaminado, conforme orientações.
3. Auxiliar nos trabalhos relativos à construção civil, marcenaria, serralharia, jardinagem, pintura e eletricidade.
4. Desenvolver atividades auxiliares em laboratório de acordo com as áreas específicas.
5. Realizar as atividades assistenciais com crianças, cuidando da higiene e asseio administrando alimentação e controlando repouso, sob supervisão.
6. Proceder a organização do ambiente para a apresentação da orquestra e coral, zelando pela guarda dos uniformes.
7. Realizar venda de bilhetes e ingressos, efetuando prestação de contas.

8. Auxiliar na criação e no manejo (lavagem, assepsia, etc.) de animais e plantas utilizados em atividades 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 037/2019-GRE, de 02 de maio de 2019.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS

AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO – MOTORISTA.

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. 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

Conjuntos. Múltiplos e Divisores. Potenciação e Radiciação. Números fracionários e decimais. Problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação, e divisão de números naturais e decimais. Pesos e medidas. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagens. Juros simples. Perímetro e área de figuras geométricas planas. Funções e gráficos. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Equações de primeiro grau. Sistemas de equações com duas variáveis.

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 Motorista.

Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Legislação de Trânsito; Infrações e Penalidades; Da Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva e Preventiva e sua importância para a segurança do trânsito. Proteção ao Meio Ambiente e Cidadania. Relacionamento Interpessoal no Trânsito. Noções de Primeiros Socorros e Atendimento a Acidentes de Trânsito.

O homem: seu preparo técnico, psicológico e educacional como usuário da via. A Via: sua importância para a circulação veicular, seu uso pelo condutor e seu uso pelo pedestre.

O Veículo: seu conhecimento como meio de comunicação e de transporte, seu uso e manutenção. O comportamento do condutor na direção veicular.

O comportamento do pedestre nas vias de circulação. O uso dos equipamentos obrigatórios e os acessórios de segurança. O comportamento específico do condutor no transporte de passageiros de cargas pesadas perigosas e socorros urgentes.

Noções de segurança individual e coletiva e condução de passageiros. Conhecimentos gerais sobre a direção e operação de veículos automotores. Noções gerais e elementares de mecânica de automóveis. Conservação e limpeza dos veículos. Manutenção e reparos nos veículos, com verificações periódicas detectando as falhas mecânicas e elétricas. Fazer reparos de emergência. Controle de quilometragem, combustíveis e lubrificantes.

Verificações diárias (check-list). Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção de veículos automotores. Carga e descarga de materiais.

AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL OPERACIONAL - AUXILIAR OPERACIONAL.

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 lixo, 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 nº 037/2019-GRE, de 02 de maio de 2019.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA - LIBRAS.

Candidato (a): _____

Item	Item a ser avaliado (07 pontos por item)	Pontuação Concedida
1	Realização dos parâmetros adequadamente durante a produção do sinal em Libras (CM, L, M, OR, ENM).	
2	Uso de estratégias e procedimentos tradutórios que permitam ao interlocutor, surdo e ouvinte, receber as informações de modo que ocorram o mínimo de omissões no conteúdo interpretado, por meio de escolhas lexicais e equivalentes envolvendo as línguas fonte e alvo, mantendo a qualidade e ética nas informações.	
3	Avaliação do processo anafórico.	
4	Interpretação simultânea Português/Libras com clareza, respeitando a estrutura da Libras e as informações da língua fonte para a língua alvo.	
5	Interpretação simultânea Libras/Português com clareza, respeitando as informações da língua fonte para a língua alvo.	
6	Escolhas lexicais adequadas e domínio de vocabulários durante a interpretação simultânea de uma língua fonte para língua alvo.	
7	Utilização de expressões faciais e corporais adequadas ao gênero do discurso, durante a tradução e interpretação da Língua Portuguesa para Libras.	
8	Utilização de entonação de voz e expressões faciais adequadas ao gênero do discurso, durante a tradução e/ou interpretação da Libras para a Língua Portuguesa.	
9	Uso e produção dos Classificadores obedecendo a estrutura linguística da Libras e o enunciado a ser traduzido e/ou interpretado.	
10	Postura e elaboração de respostas em Libras obedecendo sua estrutura gramatical/comunicacional.	
Total da Pontuação (Máxima 70 pontos)		

Item	Sequência da Prova Prática
01	Apresentação pessoal em Libras.
02	Interpretação simultânea da língua portuguesa para Libras (vídeo).
03	Interpretação simultânea da Libras para português oral (vídeo).
04	Respostas em Libras à arguição dos membros da Banca.

Observações da Banca Examinadora:

Item 1: _____

Item 2: _____

Item 3: _____

Item 4: _____

Item 5: _____

Item 6: _____

Item 7: _____

Item 8: _____

Item 9: _____

Item 10: _____

Banca Examinadora:

Anexo IV do Edital nº 037/2019-GRE, de 02 de maio de 2019.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO - LIBRAS.

Candidato (a): _____

Item a ser pontuado	Pontos por item	Limite de pontos/item	Pontos obtidos
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA			
1.1.Mestrado/Doutorado na área de Educação/Ensino/Letras	10 pontos	10 pontos	
1.2.Mestrado/Doutorado em outra área	8 pontos	8 pontos	
1.3.Especialização na área de Surdez/Libras/Educação Especial	6 pontos	12 pontos	
1.4.Especialização em Educação	4 pontos	8 pontos	
1.5.Outro Título de Graduação	3 pontos	3 pontos	
1.6.Certificado de curso de Libras com carga horária (100 horas ou mais)	1 ponto	4 pontos	
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.			
2.1.Experiência comprovada de, no mínimo, um (01) ano de Tradutor e Interprete de Libras, no Ensino Superior (deduzidos 06 meses do pré-requisito), na somatória de tempo em uma ou em outra instituição.	0,2 ponto por ano.	4 pontos	
2.2.Experiência comprovada de, no mínimo, um (01) ano de Tradutor e Interprete de Libras, na Educação Básica, na somatória de tempo em uma ou em outra instituição.	0,1 ponto por ano.	3 pontos	
2.3.Participação como Tradutor e Interprete de Libras em evento acadêmico ou científico, com duração mínima de 8 horas. Pontuação para cada evento.	0,25 pontos.	2 pontos	
2.4.Apresentação de trabalhos ou publicação de artigos referentes na área da Surdez/Libras/ Educação Especial. Pontuação para cada apresentação.	0,25 pontos.	2 pontos	
2.5.Participação em eventos da área da Surdez/Libras/ Educação Especial. Pontuação por evento.	0,1 ponto.	2 pontos	
Total da Pontuação (Máxima 30 pontos)			
A pontuação que exceder ao previsto no formulário será excedente e desprezada			

Anexo V do Edital nº 037/2019-GRE, de 02 de maio de 2019.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA - MOTORISTA

Item	Descrição da atividade	Pontos	G	P
01	Ligar o veículo e deslocar-se do ponto inicial. Perda de pontos – apagar o veículo.	10		
02	Desenvolver e reduzir marcha adequadamente no plano. Perda de pontos – arranhar ou utilizar marcha incorreta.	10		
03	Obedecer a parada obrigatória. Perda de pontos – não parar.	10		
04	Colocar o veículo na área sinalizada – baliza (em 3 tentativas). Perda de pontos – não balizar.	20		
05	Realizar conversões a esquerda e a direita corretas. Perda de pontos – marcha incorreta.	10		
06	Desenvolver e reduzir a marcha adequadamente em aclave e declive. Perda de pontos – não usar marcha reduzida (subida) e não engrenar marcha (descida).	10		
07	Retornar ao ponto de partida corretamente. Perda de pontos – não fazer de forma correta.	05		
08	Estacionar em local de chegada corretamente. Perda de pontos – falta de atenção.	10		
09	Causar acidente durante a prova.	05		
10	Dirigir com excesso de velocidade durante a prova.	10		
Total da Pontuação (Máxima 100 pontos)		100		

Observação: Será desclassificado automaticamente se perder o total de pontos em um dos itens tais como: 3 ou 4 ou 5 ou 9 ou 10. Para ser considerado apto o candidato deve somar no mínimo 50 pontos.

A nota servirá apenas para a Banca Examinadora atestar o candidato como “apto” ou “inapto”.

Conteúdo da Prova Prática – Código de Trânsito Brasileiro. Direção defensiva. Noções gerais de circulação e conduta. Noções gerais de mecânica de automóveis. Noções de primeiros socorros. Noções de segurança individual e coletiva. Condução de passageiros. Proteção de meio ambiente. Manutenção de veículos: conservação e limpeza. Carga e descarga de materiais.

Anexo VI do Edital nº 037/2019-GRE, de 02 de maio de 2019.

CRONOGRAMA SIMPLIFICADO

Evento	Datas
Publicação do Edital de abertura de inscrições e normas gerais.	02/05/2019
Período para pedido de isenção do valor da taxa de inscrição.	13 a 15 de maio 2019.
Resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	17/05/2019
Prazo para recurso contra o indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	20/05/2019
Respostas dos pedidos de reconsideração de isenção de inscrições.	21/05/2019
Período de inscrições no site de Concursos da Unioeste.	08/05/2019 a 22/05/2019
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição.	23/05/2019
Publicação do Edital da homologação das inscrições.	27/05/2019
Prazo para interposição de recursos contra o indeferimento de inscrições não homologadas.	28/05/2019
Respostas aos recursos contra o Edital de homologação de inscrições.	29/05/2019
Realização da Prova Escrita (Objetiva).	09/06/2019
Publicação do Gabarito Provisório.	10/06/2019
Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório.	12/06/2019
Publicação das respostas dos recursos do Gabarito Provisório.	17/06/2019
Publicação do Resultado da Prova Escrita (Objetiva).	19/06/2019
Realização da Prova Prática para LIBRAS	06/06/2019
Publicação do resultado.	10/06/2019
Prazo para recursos.	13/06/2019
Respostas aos recursos.	17/06/2019
Resultado Final da Prova Prática.	18/06/2019
Realização da Prova Prática para Motorista.	30/06/2019
Publicação do resultado.	01/07/2019
Prazo para recursos.	03/07/2019
Respostas aos recursos.	04/07/2019
Resultado Final da Prova Prática.	05/07/2019
Prazo para entrega da documentação para Avaliação dos Títulos e Currículo	19 a 26 de junho de 2019.
Publicação do resultado.	01/07/2019
Prazo para recursos.	03/07/2019
Respostas aos recursos.	08/07/2019
Resultado Final da Prova.	09/07/2019
Resultado Final do Processo Seletivo.	10/07/2019