



Universidade Estadual de Maringá

Pró-reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



EDITAL Nº 070/2019-PRH

O PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições legais e atendendo aos termos das Leis Complementares n.ºs 108, de 18 de maio de 2005 e 179, de 21 de outubro de 2014, no Decreto Estadual n.º 4512, de 1.º de abril de 2009, e os Protocolos n.ºs 10.335.850-7, 11.745.151-8, 11.782.468-3, 11.802.659-4, 11.891.865-7, 12.122.648-0 e 13.110.533-9, torna público o presente Edital que estabelece as instruções para a realização de Teste Seletivo para contratação temporária para as funções de **Bioquímico, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Técnico Administrativo, Técnico em Eletrônica, Técnico de Manutenção, Técnico em Radiologia, Auxiliar Operacional – Apoio Administrativo, Auxiliar Operacional – Agropecuário, Auxiliar Operacional – Limpeza e Oficial de Manutenção (Geral)** para atender ao excepcional interesse público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Teste Seletivo será regido pelas regras estabelecidas neste Edital e executado pela Divisão de Recrutamento e Seleção (RES) da Universidade Estadual de Maringá (UEM) e por bancas nomeadas para este fim.

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

1.3 – A seleção de que trata este edital, de acordo com a necessidade de cada função, se constituirá das seguintes etapas:

- a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) prova prática, de caráter classificatório;
- c) prova de títulos e currículo, de caráter classificatório.

1.4 – As contratações decorrentes deste Edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, na Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005, Lei Complementar nº 179, de 21 de outubro de 2014 e no Decreto Estadual nº 4512, de 1.º de abril de 2009.

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

1.6 – Todos os atos pertinentes ao presente Teste Seletivo serão publicados no Suplemento de Concursos Públicos do Diário Oficial do Estado do Paraná e divulgados no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

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

1.8 – As principais etapas e datas previstas para o Teste Seletivo estão especificadas no Anexo V deste edital.

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



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

1.11 – Será admitida a impugnação deste Edital, sob pena de preclusão deste direito, no prazo de (5) cinco dias úteis a contar do dia imediato à data de sua publicação, dirigida à Pró-reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários a Universidade Estadual de Maringá.

1.12 – Os requisitos para as funções, previstos no quadro do item 2, deverão ser comprovados no ato da contratação.

2. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO, SALÁRIO BASE E TIPO DE PROVA.

Função: BIOQUÍMICO – (Micologia Médica) - Câmpus Sede, Maringá

Requisito mínimo:	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Farmácia com habilitação em Bioquímica ou graduação em Farmácia de acordo com a Resolução nº 2/2002-CNE/CES;• Registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF.
Vaga:	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Sede, Maringá
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 65,07
Vencimento base:	R\$ 3.253,72
Tipos de prova:	<ul style="list-style-type: none">• Objetiva de Conhecimento Específico e Estatuto da Criança e do Adolescente; e• Avaliação de títulos e currículo.

Função: ENGENHEIRO CIVIL - Câmpus Sede, Maringá

Requisito mínimo:	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Engenharia Civil
Vaga:	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Sede, Maringá
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 65,07
Vencimento base:	R\$ 3.253,72
Tipos de prova:	<ul style="list-style-type: none">• Objetiva de Conhecimento Específico; Língua Portuguesa; Estatuto da Criança e do Adolescente; e• Avaliação de títulos e currículo.



Função: **FONOAUDIÓLOGO - Câmpus Sede, Maringá**

Requisito mínimo:	• Graduação em Fonoaudiologia
Vaga:	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Sede, Maringá
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 65,07
Vencimento base:	R\$ 3.253,72
Tipos de prova:	• Objetiva de Conhecimento Específico; Língua Portuguesa; Estatuto da Criança e do Adolescente; e • Avaliação de títulos e currículo.

Função: **Técnico-Administrativo - Campus Regional do Vale do Ivaí (CRV) - Ivaiporã**

Requisito:	• Ensino Médio completo.
Vaga:	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Campus Regional de Ivaiporã – CRV
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 27,69
Vencimento base:	R\$ 1.384,56
Tipo de prova	• Objetiva de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimento Básico de Informática, Conhecimento Básico de Legislação e Estatuto da Criança e do Adolescente.

Função: **Técnico em Eletrônica – Câmpus Sede - Maringá**

Requisito:	• Ensino pós-médio ou profissionalizante
Vaga:	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Sede – Maringá
Classe:	II
Taxa de inscrição:	R\$ 42,65
Vencimento base:	R\$ 2.132,73
Tipo de prova	• Objetiva de Conhecimento Específico e Estatuto da Criança e do Adolescente; e • Prática.



Função: Técnico de Manutenção (Laboratório de Prototipagem) – Câmpus Regional de Cianorte - CRC

Requisito:	• Ensino médio completo
Vaga:	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Regional de Cianorte – CRC
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 27,69
Vencimento base:	R\$ 1.384,56
Tipo de prova	• Objetiva de Conhecimento Específico e Estatuto da Criança e do Adolescente.

Função: Técnico em Radiologia – Câmpus Sede - Maringá

Requisito:	• Ensino pós-médio ou profissionalizante
Vaga:	04 (quatro)
Carga horária semanal:	40 horas. A jornada de trabalho será de 24 horas semanais, completando-se a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais com atividades complementares da função, nos termos do Decreto Estadual n.º 4345, de 14 de fevereiro de 2005.
Local de atuação:	Câmpus Sede – Maringá
Classe:	II
Taxa de inscrição:	R\$ 42,65
Vencimento base:	R\$ 2.132,73
Tipo de prova	• Objetiva de Conhecimento Específico, Língua Portuguesa, Matemática e Estatuto da Criança e do Adolescente.



Função: **AUXILIAR OPERACIONAL (Apoio Administrativo) – Câmpus Regional de Cianorte**

Requisito:	• Ensino Fundamental completo.
Vaga:	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Regional de Cianorte – CRC
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 20,97
Vencimento base:	R\$ 1.048,92*
Tipo de prova:	• Objetiva de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimento de Informática e Estatuto da Criança e do Adolescente.

Função: **AUXILIAR OPERACIONAL (Limpeza) – Câmpus Regional de Cianorte**

Requisito:	• Ensino Fundamental completo.
Vaga:	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Regional de Cianorte - CRC
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 20,97
Vencimento base:	R\$ 1.048,92*
Tipo de prova:	• Objetiva de Língua Portuguesa, Matemática e Estatuto da Criança e do Adolescente.

Função: **AUXILIAR OPERACIONAL (Limpeza) – Câmpus Regional de Goioerê**

Requisito:	• Ensino Fundamental completo.
Vaga:	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Regional de Goioerê – CRG
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 20,97
Vencimento base:	R\$ 1.048,92*
Tipo de prova:	• Objetiva de Língua Portuguesa, Matemática e Estatuto da Criança e do Adolescente.



Função: **AUXILIAR OPERACIONAL (Limpeza) – Câmpus Regional de Ivaiporã (CRV)**

Requisito:	• Ensino Fundamental completo.
Vaga:	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Regional de Ivaiporã – CRV
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 20,97
Vencimento base:	R\$ 1.048,92*
Tipo de prova:	• Objetiva de Língua Portuguesa, Matemática e Estatuto da Criança e do Adolescente.

Função: **AUXILIAR OPERACIONAL (Limpeza) – Campus Sede - Maringá**

Requisito:	• Ensino Fundamental completo.
Vaga:	04 (quatro)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Campus Sede – Maringá
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 20,97
Vencimento base:	R\$ 1.048,92*
Tipo de prova:	• Objetiva de Língua portuguesa, Matemática e Estatuto da Criança e do Adolescente.

Função: **AUXILIAR OPERACIONAL (Agropecuário) – Campus Regional de Umuarama (CAU)**

Requisito:	• Ensino Fundamental completo.
Vaga:	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Fazenda do Câmpus Regional de Umuarama (CAU)
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 20,97
Vencimento base:	R\$ 1.048,92*
Tipo de prova:	• Objetiva de Conhecimento Específico, Língua Portuguesa, Matemática e Estatuto da Criança e do Adolescente.



Função: **OFICIAL DE MANUTENÇÃO (Geral) – Campus Regional de Goioerê - CRG**

Requisito:	• Ensino Fundamental completo.
Vaga:	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Campus Regional de Goioerê - CRG
Classe:	III
Taxa de inscrição:	R\$ 31,69
Vencimento base:	R\$ 1.584,64
Tipo de prova:	• Objetiva de Conhecimento Específico, Língua Portuguesa, Matemática e Estatuto da Criança e do Adolescente.

* O valor a ser pago, em razão do Piso Salarial do Estado do Paraná fixado por meio do Decreto Estadual nº 387, de 30 de janeiro de 2019, é de R\$ 1.306,80, além do Auxílio Alimentação no valor de R\$ 103,00, estabelecido por meio da Lei Estadual nº 13518/02 e do Auxílio Transporte no valor de R\$ 162,15, previsto na Lei Estadual nº 17657/2013 e reajustado por meio do Decreto Estadual nº 9725/2018, para os servidores que cumprirem os requisitos fixados nos diplomas legais citados.

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

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

3. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

3.1 – As atividades a serem desenvolvidas pelos contratados serão as mesmas que compõem o Perfil Profissiográfico da função de Bioquímico, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Técnico Administrativo, Técnico em Eletrônica, Técnico em Manutenção, Técnico em Radiologia, Auxiliar Operacional, Oficial de Manutenção, da Carreira Técnica Universitária de que trata a Lei Estadual n.º 15.050 de 12 de abril de 2006, publicado por meio da Resolução Conjunta n.º 001/2007-SEAP/SETI e encontram-se descritas no Anexo II deste edital.

4. DA RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1 – Ao candidato com deficiência, amparado pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e pela Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, quando o quantitativo de vagas assim o permitir.

4.2 – O percentual de vagas a ser reservado para a função prevista neste Edital à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do Teste Seletivo, inclusive



em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos classificados, desde que o quantitativo de vagas assim permita.

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

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

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

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

4.6 – Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência poderão concorrer, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, à totalidade das vagas, desde que aprovados, e observada a ordem geral de classificação.

4.7 – Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada a pessoas 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.

4.8 – O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e, **em data a ser divulgada por meio de edital**, deverá protocolar na Divisão de Recrutamento e Seleção – Divisão de Recrutamento e Seleção do Câmpus Universitário de Maringá, localizada na Avenida Colombo, 5790, Bloco P03, CEP 87020-900, em Maringá-PR, no horário das 7h40min às 11h40min e das 13h30min às 17h ou nos endereços constantes no **item 14**, conforme o caso, laudo médico original ou fotocópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, bem como a causa provável da deficiência.

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

4.10 – Na falta do laudo médico, ou não contendo este as informações indicadas no subitem 4.8, ou ainda nos casos em que o laudo médico não se enquadrar nos critérios legais para definição de pessoa com deficiência o requerimento de inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição ou posteriormente ao término do prazo estabelecido.

4.11 – O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição, não terá o direito de convocação à vaga reservada aos candidatos desse grupo,



passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo.

4.12 – O candidato com deficiência que necessitar de atendimento diferenciado ou de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo por escrito, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova com justificativa acompanhada de parecer original ou fotocópia autenticada emitido por especialista da área de sua deficiência, no período de inscrição. O pedido deverá ser protocolado na Divisão de Recrutamento e Seleção – Divisão de Recrutamento e Seleção do Câmpus Universitário de Maringá, localizada na Avenida Colombo, 5790, Bloco P03, CEP 87020-900, em Maringá-PR, no horário das 7h40min às 11h40min e das 13h30min às 17h ou nos endereços e horários constantes no **item 14**, conforme o caso, ou via sedex, o qual será analisado pela Diretoria de Recursos Humanos da UEM.

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

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

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

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA

5.1 – 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.

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

5.3 – O pedido de inscrição no Teste Seletivo será efetuado no período compreendido entre as **8 horas do dia 22 maio de 2019 até às 23 horas e 59 minutos (fechamento do sistema) do dia 06 de junho de 2019**, somente via Internet, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, por meio do qual será disponibilizado o **link formulário de Inscrição** cujos campos deverão ser integralmente preenchidos pelo candidato para realização da inscrição.

5.4 – O recolhimento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **07 de junho de 2019**, em qualquer agência da rede bancária ou casas lotéricas credenciadas pela Caixa Econômica Federal, mediante a apresentação da Ficha de Compensação impressa pelo candidato.

5.5 – A efetivação da inscrição se dará mediante o pagamento da taxa de inscrição.

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

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



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

5.9 – O candidato poderá acompanhar, pelo Menu do Candidato, a situação do pagamento da inscrição que deverá estar disponível até 03 dias úteis contados da data de pagamento. Em caso de não compensação bancária o candidato deverá entrar em contato com a Divisão de Recrutamento e Seleção, por meio do correio eletrônico concurso@uem.br e informar o número da inscrição, função, n.º do CPF, data do pagamento, agência e banco de pagamento.

5.10 Poderá ocorrer isenção do valor da taxa de inscrição nos termos da Instrução Normativa no 01/2019-PRH, publicada no DOE, edição 10407, de 02 de abril de 2019 e disponível no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

5.10.1 Para os pedidos de isenção deverá ser observado os seguintes prazos.

Pedido de isenção: **22 e 23 de maio de 2019**

Resultado do pedido: **29 de maio de 2019**

Pedido de reconsideração: **30 de maio de 2019**

Resultado do pedido: **03 de junho de 2019**

5.10.2 O requerimento do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado na Divisão de Recrutamento e Seleção do Câmpus Universitário de Maringá, localizada na Avenida Colombo, 5790, Bloco P03, CEP 87020-900, em Maringá-PR, no horário das 7h40min às 11h40min e das 13h30min às 17h ou nos endereços e horários constantes no item **14.2, 14.3, 14.4 e 14.5**, conforme o caso

5.11 – Não haverá devolução da taxa de inscrição independentemente dos motivos alegados, inclusive na hipótese de não comparecimento para a realização da prova.

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

5.13 – Em casos excepcionais, como lesões decorrentes de acidentes, doenças infectocontagiosas ou outras situações emergenciais que demandem atendimento diferenciado para realização da prova deverá ser requerido por escrito, com a necessária justificativa e comprovação da situação. O pedido deverá dar entrada na Divisão de Recrutamento e Seleção, localizada na Avenida Colombo, 5790, Bloco P03, CEP 87020-900, em Maringá-PR, até às **17h do dia 26 de junho de 2019**.

5.14 – O atendimento diferenciado previsto no subitem anterior será analisado pela Diretoria de Recursos Humanos da UEM e, em se verificando a possibilidade de atendimento, será a decisão comunicada ao candidato, no mínimo, dois dias antes da realização da prova.

6. DA RELAÇÃO DE INSCRITOS E LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA

6.1 – No dia **13 de junho de 2019**, às 17 horas, será publicado o edital com a relação das inscrições homologadas e local de realização da prova objetiva e a, data da prova prática no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

6.2 – Caberá pedido de reconsideração em face da não homologação da inscrição, desde que protocolado no dia **14 de junho de 2019**, devidamente instruído com cópia do respectivo comprovante do pagamento da taxa de inscrição.



6.3 – Em caso de necessidade de correção de dados cadastrais, o candidato, munido de documento original de identificação, deverá dirigir-se à Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM, localizada na Av. Colombo, 5790, Bloco P03, Maringá-PR, no prazo de 02 dias úteis contados da data de publicação do edital com a relação de inscritos, no horário das 7h40min às 11h40min e das 13h30min às 17h, ou solicitar por meio do correio eletrônico concurso@uem.br.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 – A prova objetiva, para as todas as funções tem caráter eliminatório e classificatório, com valor máximo de 10,00 (dez) pontos.

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

7.3 – A prova objetiva constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e), sendo que somente uma alternativa responderá adequadamente ao quesito proposto, com temas relacionados aos programas estabelecidos no Anexo I e distribuídas na forma a seguir.

Função: **Bioquímico - Câmpus Sede - Maringá**

Conteúdo	N.º de Questões	Valor das Questões
Conhecimento específico	38	38 x 0,25 = 9,50
Estatuto da Criança e do Adolescente	02	02 x 0,25 = 0,50
Total de Questões	40	40 x 0,25 = 10,00

Função: **Engenheiro Civil - Câmpus Sede - Maringá**

Conteúdo	N.º de Questões	Valor das Questões
Conhecimento específico	30	30 x 0,25 = 7,50
Língua Portuguesa	08	08 x 0,25 = 2,00
Estatuto da Criança e do Adolescente	02	02 x 0,25 = 0,50
Total de Questões	40	40 x 0,25 = 10,00

Função: **Fonoaudiólogo - Câmpus Sede - Maringá**

Conteúdo	N.º de Questões	Valor das Questões
Conhecimento específico	30	30 x 0,25 = 7,50
Língua Portuguesa	08	08 x 0,25 = 2,00
Estatuto da Criança e do Adolescente	02	02 x 0,25 = 0,50
Total de Questões	40	40 x 0,25 = 10,00



Função: **Técnico Administrativo - Câmpus Regional do Vale do Ivaí, Ivaiporã**

Conteúdo	N.º de Questões	Valor das Questões
Língua Portuguesa	14	14 x 0,25 = 3,50
Conhecimento Básico de Informática	10	10 x 0,25 = 2,50
Conhecimento Básico de Legislação	08	08 x 0,25 = 2,00
Matemática	08	08 x 0,25 = 2,00
Total de Questões	40	10,00

Função: **Técnico em Eletrônica - Câmpus Sede - Maringá**

Conteúdo	N.º de Questões	Valor das Questões
Conhecimento específico	38	38 x 0,25 = 9,50
Estatuto da Criança e do Adolescente	02	02 x 0,25 = 0,50
Total de Questões	40	40 x 0,25 = 10,00

Função: **Técnico em Manutenção – (Laboratório de Prototipagem) - Câmpus Regional de Cianorte - CRC**

Conteúdo	N.º de Questões	Valor das Questões
Conhecimento específico	38	38 x 0,25 = 9,50
Estatuto da Criança e do Adolescente	02	02 x 0,25 = 0,50
Total de Questões	40	40 x 0,25 = 10,00

Função: **Técnico em Radiologia - Câmpus Sede - Maringá**

Conteúdo	N.º de Questões	Valor das Questões
Conhecimento específico	25	25 x 0,25 = 6,25
Língua Portuguesa	08	08 x 0,25 = 2,00
Matemática	05	05 x 0,25 = 1,25
Estatuto da Criança e do Adolescente	02	02 x 0,25 = 0,50
Total de Questões	40	40 x 0,25 = 10,00



Função: **Auxiliar Operacional (Apoio Administrativo) - Câmpus Regional de Cianorte**

Conteúdo	N.º de Questões	Valor das Questões
Língua Portuguesa	18	18 x 0,25 = 4,50
Conhecimento Básico de Informática	10	10 x 0,25 = 2,50
Matemática	10	10 x 0,25 = 2,50
Estatuto da Criança e do Adolescente	02	02 x 0,25 = 0,50
Total de Questões	40	10,00

Função: **Auxiliar Operacional (Limpeza) – Câmpus Regional de Cianorte, Goioerê, Ivaiporã e Câmpus Sede.**

Conteúdo	N.º de Questões	Valor das Questões
Língua Portuguesa	25	25 x 0,25 = 6,25
Matemática	13	13 x 0,25 = 3,25
Estatuto da Criança e do Adolescente	02	02 x 0,25 = 0,50
Total de Questões	40	10,00

Função: **Auxiliar Operacional (Agropecuária) – Fazenda do Câmpus Regional de Umuarama.**

Conteúdo	N.º de Questões	Valor das Questões
Conhecimento específico	18	18 x 0,25 = 4,50
Língua Portuguesa	10	10 x 0,25 = 2,50
Matemática	10	10 x 0,25 = 2,50
Estatuto da Criança e do Adolescente	02	02 x 0,25 = 0,50
Total de Questões	40	10,00

Função: **Oficial de Manutenção – Câmpus Regional de Goioerê.**

Conteúdo	N.º de Questões	Valor das Questões
Conhecimento Específico	25	25 x 0,25 = 6,25
Língua Portuguesa	08	08 x 0,25 = 2,00
Matemática	05	05 x 0,25 = 1,25
Estatuto da Criança e do Adolescente	02	02 x 0,25 = 0,50
Total de Questões	40	10,00



7.4 – As provas objetivas serão realizadas no dia 30 de junho de 2019, com início às 9 horas, horário de Brasília-DF, nas cidades de Cianorte, Goioerê, Ivaiporã, Maringá e Umuarama, em locais (blocos e salas) a serem informados no edital com a relação das inscrições homologadas.

7.5 – Local de Realização das Provas por Função:

Função	Local para realização da prova
Bioquímico – Câmpus Sede	Maringá – PR
Engenheiro Civil – Câmpus Sede	Maringá – PR
Fonoaudiólogo – Câmpus Sede	Maringá – PR
Técnico Administrativo – CRV	Ivaiporã – PR
Técnico em Eletrônica – Câmpus Sede	Maringá – PR
Técnico em Manutenção – CRC	Cianorte – PR
Técnico em Radiologia – Câmpus Sede	Maringá – PR
Auxiliar Operacional (Apoio Administrativo) – CRC	Cianorte – PR
Auxiliar Operacional (Limpeza) – CRC	Cianorte – PR
Auxiliar Operacional (Limpeza) – CRG	Goioerê – PR
Auxiliar Operacional (Limpeza) – CRV	Ivaiporã – PR
Auxiliar Operacional (Limpeza) – Câmpus Sede	Maringá – PR
Auxiliar Operacional (Agropecuário) – CAU	Umuarama – PR
Oficial de Manutenção – CRG	Goioerê – PR

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

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

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

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

7.10 – O ingresso do candidato em sala da prova somente será permitido mediante a apresentação de documento original de identidade, ressalvado o previsto no subitem 7.13.

7.11 – São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas



por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CRM, OAB, CRA (as provisórias dentro do prazo de validade), a Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte Brasileiro (dentro do prazo de validade) e Carteira Nacional de Habilitação, com foto, nos termos da Lei n.º 9.503 art. 159, de 23/9/97.

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

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

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

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

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

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

- a) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas;
- b) utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para benefício próprio ou de terceiros, em qualquer etapa do teste seletivo;
- c) não devolver integralmente o material recebido no dia da prova objetiva, exceto o rascunho para anotação das respostas;
- d) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao processo seletivo;
- e) utilizar ou tentar utilizar livros, apostilas ou outro material de consulta;
- f) utilizar-se de aparelhos eletrônicos, como calculadoras, celulares, mp3, relógio do tipo “calculadora”, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *tablets*, transmissores ou receptores de dados, gravador, máquina fotográfica e/ou similares;
- g) fazer uso de óculos de sol, boné, touca, capuz ou similares;
- h) ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia do fiscal.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

7.27 – O candidato não poderá levar consigo o caderno de provas. Este será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso no dia **01 de julho de 2019** e ficará disponível até a publicação do resultado da prova objetiva.

7.28 – No dia **01 de julho de 2019** será disponibilizado o gabarito provisório da prova objetiva no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

7.29 – O resultado da prova objetiva no endereço eletrônico www.uem.br/concurso será disponibilizado por meio de edital em data a ser divulgada pela Comissão Coordenadora do Teste Seletivo.

8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO

8.1 – Para a função de **Bioquímico e Fonoaudiólogo** haverá prova de títulos e avaliação de currículo, de caráter classificatório, que terá o valor máximo de 2,0 (dois) pontos e será realizada por bancas examinadoras nomeadas para esse fim e será utilizada a tabela de pontos constante no Anexo III. A avaliação de títulos e currículo será aplicada somente aos candidatos classificados na prova objetiva.

8.2 – Para a função de **Engenheiro Civil** haverá prova de títulos e avaliação de currículo, de caráter classificatório, que terá o valor máximo de 10,0 (dez) pontos e será realizada por bancas examinadoras nomeadas para esse fim e será utilizada a tabela de pontos constante no Anexo IV. A avaliação de títulos e currículo será aplicada somente aos candidatos classificados na prova objetiva

8.3 – Os títulos deverão ser entregues na forma de cópias reprográficas, frente e verso, sem necessidade de autenticação, ordenados conforme tabela de pontuação da respectiva área de atuação e acondicionados em envelope lacrado com indicação do nome, edital e função/área de atuação a que concorre o candidato.



- 8.4** – Os títulos deverão ser entregues no dia **30 de junho de 2019**, no horário e sala em que o candidato estiver alocado para realizar a prova objetiva.
- 8.5** – Em hipótese alguma será admitida a entrega ou juntada de títulos após a data estabelecida no subitem 8.4 deste edital.
- 8.6** – Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados via correio, fax ou e-mail.
- 8.7** – Somente serão avaliados na prova de títulos os comprovantes legíveis que não apresentem rasuras e em perfeito estado de conservação.
- 8.8** – A pontuação final será o número inteiro com duas casas decimais obtido pelo somatório dos pontos de cada item da tabela de pontos.
- 8.9** – Na hipótese de o título ser aplicável em mais de um item da tabela de pontuação, será utilizado uma única vez, no de maior pontuação.
- 8.10** – Os títulos apresentados que excederem o valor máximo previsto em cada item da tabela de pontuação não serão considerados.
- 8.11** – Somente serão considerados os comprovantes de pós-graduação, em nível de especialização, obtidos em instituições de educação superior devidamente credenciadas.
- 8.12** – Os cursos de pós-graduação em nível de mestrado e/ou doutorado deverão ser em programas recomendados ou reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES. Na ausência do diploma será aceita fotocópia da ata de defesa ou declaração que comprove a obtenção do título, acompanhada do respectivo histórico escolar.
- 8.13** – Os diplomas de mestrado e doutorado obtidos no exterior serão aceitos se reconhecidos por universidade brasileira, de acordo com o art. 48, § 3.º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 8.14** – Os títulos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- 8.15** – Para as funções de Bioquímico e Fonoaudiólogo a atuação na função/área objeto do concurso Teste Seletivo deverá ser assim comprovada:
- a)** Mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – cópia da página com foto, qualificação civil e da(s) página(s) com registro(s), quando necessário, acrescida de declaração do órgão ou empresa constando expressamente a área de atuação.
 - b)** Mediante apresentação de declaração(ões) de pessoa(s) jurídica(s) de direito privado constando, no mínimo, identificação do declarado; período em que trabalhou; cargo/área de atuação e, quando for o caso, atividades desempenhadas e identificação do declarante. As declarações deverão ser emitidas, preferencialmente, em papel timbrado.
 - c)** Mediante apresentação de certidão de tempo de serviço, com especificação da função/cargo/área 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.
- 8.16** - Para comprovação de experiência não será considerado tempo de serviço paralelo ou concomitante. Será considerado o de maior tempo.
- 8.17** - A experiência/atividade profissional para a função de **Engenheiro Civil** deverá ser assim comprovada mediante apresentação de comprovante de acervo.



8.18 - A experiência profissional será considerada após a conclusão do curso de graduação/habilitação exigido para o exercício da profissão. Não será computado o tempo de estágio profissional supervisionado ou monitorado ou estágio acadêmico.

8.19 - Para a aferição do conteúdo no subitem anterior o candidato deverá apresentar comprovante do grau acadêmico.

8.20 – O resultado da avaliação de currículo e títulos será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso por meio de edital, em data a ser divulgada pela Comissão Coordenadora do Teste Seletivo.

8.21 – Caberá recurso contra o resultado da prova de títulos desde que protocolado no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de publicação do resultado da avaliação de currículo e títulos.

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1 Para a função de **Técnico em Eletrônica** haverá prova prática, de caráter classificatório, que terá o valor máximo de 10,0 (dez) pontos e será realizada por banca examinadora nomeada para esse fim.

9.1.2 – A prova prática será aplicada a todos os candidatos classificados e consiste na produção de peça conforme desenho que será apresentado no dia da prova e tem como objetivo verificar habilidades de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos em atividades específicas da área de Eletrônica.

9.1.3 A prova prática será composta de duas atividades:

9.1.3.1 – montagem e teste de circuito eletrônico, que será avaliada, no máximo, 6,00 (seis) pontos.

9.1.3.2 – medições e análises de grandezas elétricas e de componentes eletrônicos, que será avaliada, no máximo, 4,00 (quatro) pontos.

9.1.4 – As atividades da prova serão desenvolvidas em bancadas de laboratório de eletrônica, utilizando matriz de contatos (protoboard), componentes eletrônicos e instrumentos de medição.

9.1.5 – As atividades serão avaliadas conforme os seguintes critérios e pontuações:

a) Fidelidade da montagem ao diagrama esquemática: 2,00 (dois) pontos.

b) Estética da montagem: 0,50 (cinco) décimos.

c) Organização: 0,50 (cinco) décimos.

d) Utilização adequada do ferramental e dos instrumentos: 6,00 (seis) pontos.

e) Compreensão do funcionamento do circuito: 1,00 (um) ponto.

f) A prova prática terá duração máxima de 1 (uma) hora.

g) As disposições contidas nos subitens 7.12 a 7.14 e 7.19 do edital se aplicam a prova prática e deverão, obrigatoriamente, ser observadas pelo candidato.

9.1.6 - Para a realização da avaliação prática o candidato deverá:

a) comparecer no local e horário designado, com no mínimo, 30 minutos de antecedência;

b) portar, obrigatoriamente, documento original de identidade;



c) assinar a lista de presença que será apresentada pelo aplicador da avaliação.

9.1.7 – Serão realizados sorteios ao término da prova objetiva, na mesma data e sala em que os candidatos estiverem alocados, para estabelecer a ordem segundo a qual os candidatos se submeterão à prova prática.

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

9.1.9 – Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização da avaliação prática em datas, horários ou locais diferentes do estabelecido no Edital de convocação para a prova, independentemente dos motivos alegados.

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

8.1.11 – Serão disponibilizados aos candidatos os componentes eletrônicos, condutores, ferramentas e instrumentos de medição necessários ao desenvolvimento da prova.

9.1.12 – Não serão permitidos acessos à internet, consultas ou comunicações entre os candidatos, assim como consultas a quaisquer tipos de materiais impressos, eletrônicos ou digitais.

9.1.13 – A data de realização da Prova Prática, bem como o resultado e demais atos decorrentes serão divulgados por meio de edital específico em data a ser divulgada pela Comissão Coordenadora do Teste Seletivo.

10. DO DIREITO A RECURSO

10.1 – Será admitido recurso à Pró-reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários da Universidade Estadual de Maringá, desde que interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis, subsequentes às datas de publicação dos editais respectivos, relativos a:

- a) formulação das questões objetivas e gabarito provisório;
- c) resultado da prova prática;
- d) resultado da prova de títulos e currículo;
- e) resultado final;
- f) erro material.

10.2 – O recurso deverá ser interposto por meio de requerimento pelo candidato ou por procurador legalmente habilitado **nos endereços e horários constantes nos subitens 14.1, 14.2, 14.2, 14.3, 14.4 e 14.5 conforme o caso**, com indicação do nome, edital e função a que concorre o candidato com a necessária justificativa e indicação da questão ou ponto que insatisfaz o reclamante.

10.3 – O requerimento para recurso será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e somente será aceito se protocolado conforme estabelecido neste Edital.

10.4 – Recursos via correio somente serão aceitos se chegarem aos locais e endereços constantes no item **14** nos mesmos prazos estabelecidos no subitem 10.1 deste Edital, não valendo para verificação da tempestividade a data de postagem.

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



10.6 – O resultado do julgamento do recurso será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso nas datas previstas no cronograma do Teste Seletivo, conforme Anexo V deste Edital.

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

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

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) idade mais elevada, entre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Teste Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso, Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003;
- b) maior pontuação na prova prática, quando houver essa prova;
- c) maior pontuação nas questões objetivas de conhecimento específico, quando houver esse conteúdo;
- d) maior pontuação na prova de títulos e currículo, quando houver essa prova;
- e) maior pontuação nas questões objetivas de língua portuguesa, quando houver esse conteúdo;
- f) maior pontuação nas questões objetivas de matemática, quando houver esse conteúdo;
- g) maior pontuação nas questões objetivas de legislação, quando houver esse conteúdo;
- h) maior pontuação nas questões objetivas de informática, quando houver esse conteúdo;
- i) mais idade, excetuando-se os candidatos já abrangidos pelo critério definido na alínea 'a'.

12. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

12.1 – O resultado final do Teste Seletivo contendo a relação geral dos candidatos classificados e a relação dos candidatos classificados como portadores de deficiência, quando couber, será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, em data a ser estabelecida por meio de edital.

12.2 – Para o cálculo da pontuação final serão consideradas as seguintes provas ou etapas, quando couber:

- a) prova objetiva;
- b) prova prática;
- c) prova de títulos e currículo.

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

12.4 – A pontuação final para as funções de **Técnico Administrativo, Técnico em Manutenção, Técnico em Radiologia, Auxiliar Operacional (Apoio Administrativo), Auxiliar Operacional (Limpeza), Auxiliar Operacional (Agropecuário) e Oficial de**



Manutenção (Geral), será considerada a nota da prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

12.5 – A pontuação final para a função de **Técnico em Eletrônica** será calculada da seguinte forma:

$$NF = \frac{(NPO + NPP)}{2}$$

NF: Nota final

NPO: Nota da prova objetiva

NPP: Nota da prova prática

12.6 – A pontuação final para as funções de **Bioquímico e Fonoaudiólogo** será calculada da seguinte forma:

$$NF = (NPO + NTC)$$

NF: Nota final

NPO: Nota da prova objetiva

NTC: Nota da avaliação de títulos e currículo

12.7 – A pontuação final para a função de **Engenheiro Civil** será calculada da seguinte forma:

$$NF = \frac{(NPO + NTC)}{2}$$

NF: Nota final

NPO: Nota da prova objetiva

NTC: Nota da avaliação de títulos e currículo

13 – DA CONVOCAÇÃO

13.1 – Para a contratação o candidato deverá comprovar:

- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, conforme parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e Decretos nºs 70.391/72 e 70.436/72.
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação.
- A escolaridade e os requisitos exigidos para o exercício da função, na data da contratação.
- Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- Estar no gozo dos direitos políticos.
- Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- Aptidão para o exercício das atribuições da função, mediante Atestado de Saúde Ocupacional.
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.



- i) Não possuir acúmulo ilegal de cargos na forma prevista na legislação.
- j) Não ter sido demitido ou dispensado por justa causa a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.
- k) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno e/ou em regime de escala, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- l) Cumprir as determinações deste Edital.

13.2 – Para a contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – cópia da página com foto e qualificação civil e cópia da página do primeiro e último registro.
- b) PIS ou PASEP – número e data de cadastramento, se já for cadastrado.
- c) Registro de nascimento ou certidão de casamento ou escritura pública de união estável.
- d) Carteira de identidade.
- e) CPF.
- f) Título de eleitor.
- g) Certidão de quitação eleitoral.
- h) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para o sexo masculino.
- i) Comprovante da escolaridade e dos requisitos exigidos para a função.
- j) Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei e comprovante de negativa de débitos ou pagamento da anuidade do ano em vigência.
- k) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, se possuir.
- l) Atestado de saúde ocupacional expedido por Médico do Trabalho da UEM, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.
- m) Comprovante de endereço atual em nome do contratado ou parente que possa ter o vínculo comprovado mediante apresentação de documento.
- n) Declaração de bens e rendimentos.
- o) Declaração de não ter sido demitido ou dispensado por justa causa a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.
- p) 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 artigo 37 da Constituição Federal, das disposições das Emendas Constitucionais n.ºs 19, 20 e 34, publicadas no Diário Oficial da União em 5/6/1998, 16/12/1998 e 14/12/2001, respectivamente, do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná e Resolução n.º 01185 da Secretaria de Estado da Administração, publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná em 20/8/1999.

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

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

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



13.6 – O contratado ao completar 75 (setenta e cinco) anos de idade terá o contrato encerrado, nos termos do artigo 2.º da Lei Complementar 152, de 03 de dezembro de 2015.

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

13.8 – O candidato convocado deverá providenciar, no prazo estipulado no edital de convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função e demais documentos conforme subitem 13.2 deste edital.

13.9 – O não comparecimento ou a não apresentação dos documentos exigidos no edital de convocação, dentro dos prazos estabelecidos, implicará na eliminação do candidato do teste seletivo.

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

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

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

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

14. LOCAIS E ENDEREÇOS

14.1 Protocolo Geral da UEM, localizado na Av. Colombo, 5790, Bloco A-01 (próximo a rotatória em frente ao Parque Ecológico da UEM), CEP 87020-900, Maringá-PR, CEP 87020-900, no horário das 7h40min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min.

14.2 Protocolo da secretaria do Câmpus Regional de Cianorte, localizado na Rua D. Pedro II, 598 - Zona 1, Cianorte - PR, CEP 87200-055, no horário das 13h30min às 17h30min e das 19h30min às 22horas.

14.3 Protocolo da secretaria do Câmpus Regional de Goioerê, localizado na Avenida Reitor Zeferino Vaz, s/nº, Bloco V02, CEP 87.360-000, Goioerê-PR, CEP 87360-000, no horário das 7h40min às 11h40min e das 13h30min às 17h30min.

14.4 Protocolo da secretaria do Câmpus Regional do Vale do Ivaí, localizado na Av. Espanha, s/n – Jardim Europa. Bloco 1 (atrás do fórum de justiça) em Ivaiporã-PR, CEP 86.870-000, no horário das 7h40min às 11h00min e das 13h30min às 16h30 min.

14.5 Protocolo da secretaria do Câmpus Regional de Umuarama, localizado na Av. Dr. Ângelo Moreira da Fonseca, 1800 – Umuarama - PR, CEP 87.506-370, no horário das 7h40min às 11h00min e das 13h30min às 16h30 min.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – O prazo de validade do Teste Seletivo será de 02 (dois) anos, contados da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado do Paraná, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.



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

15.3 – Preenchidas as vagas iniciais previstas neste Edital e surgindo novas vagas durante a validade do Teste Seletivo poderão, por conveniência administrativa, serem convocados outros candidatos classificados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

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

15.5 – Não será contratado candidato, servidor da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo Estadual, nos termos do artigo 7.º da Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005.

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

- a) dois cargos de professor (Emenda Constitucional nº 19);
- b) um cargo de professor com outro técnico ou científico (Emenda Constitucional nº 19);
- c) dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas (Emenda Constitucional nº 34).

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

15.8 – Os Anexos de I a V são partes integrantes deste Edital.

15.9 – Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários da Universidade Estadual de Maringá em conjunto com a Banca Examinadora.

Maringá, 10 de maio de 2019.

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



ANEXO I DO EDITAL N.º 070/2019-PRH

PROGRAMA DE PROVA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Para a função de Bioquímico

1. Diagnóstico laboratorial das dermatomicoses; 2. Diagnóstico laboratorial das micoses subcutâneas e sistêmicas; 3. Diagnóstico laboratorial das micoses oportunistas; 4. Diagnóstico sorológico das micoses; 5. Aplicação de Técnicas clássicas, de biologia molecular e de MALDI-TOF na identificação de fungos patogênicos; 6. Diagnóstico laboratorial das alterações da série vermelha, série branca e plaquetas; 7. Diagnóstico laboratorial dos distúrbios da hemostasia; 8. Exame citopatológico cérvico-vaginal; 9. Urianálise; 10. Espermograma.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Para a função de Engenheiro Civil

1) Obras e projetos complementares: fundações, contenções, hidrossanitário, proteção contra incêndio, águas pluviais e estrutural. Levantamento Geotécnico. Acessibilidade em edificações. Desempenho das edificações. Análise e interpretação de projeto arquitetônico e complementares; 2) Orçamento de Obras: Levantamento de Quantitativos; levantamento de custos: Planilhas Oficiais (SINAPI, SICRO, PREDI, CUB, etc) e cotações. Composições Unitárias de Custo. Cálculo de Custo: Custos diretos e indiretos, impostos, lucro, leis sociais, determinação do BDI. Curva ABC. Ferramentas para desenvolvimento de orçamentos. Estrutura típica de uma planilha orçamentária. Planejamento e controle de obras. Cronograma físico-financeiro. PERT-CPM. Orçamentos Aproximados (Avaliações e estimativas); Orçamento detalhado e analítico. 3) Leis de licitação/acórdãos/contratação de obras públicas. Etapas da licitação. Termo de referência. Projeto básico. Regimes de execução. Empreitada por preço unitário x empreitada por preço global. Habilitação técnica. Desperdícios. Índices de Atualização de Custos na Construção Civil; 4) Organização de canteiros de obras. Controle de obras: controle de prazos, produção, produtividade, qualidade, custos, recursos físicos e recursos financeiros. Fiscalização de obras públicas. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR's); 5) Patologias em edificações: identificação e correções.

REFERÊNCIAS

ARAÚJO, J. M. **Curso de concreto armado**. Volumes 1 e 2. Rio Grande: Dunas, 2014.

ASSED, J. A.; ASSED, P. C. **Construção civil: metodologia construtiva**. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científico, 1998.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 5.626**: Instalação predial de água fria. Rio de Janeiro, 1998.

_____. **ABNT NBR 6.118** - Projeto de Estruturas de Concreto - Procedimento, Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

_____. **ABNT NBR 8.160**: Sistemas prediais de esgoto sanitário – projeto e execução. Rio



de Janeiro, 1999.

_____. **ABNT NBR 10.844:** Instalações prediais de águas pluviais. Rio de Janeiro, 1989.

_____. **ABNT NBR 12.721:** Avaliação de custos unitários de construção para incorporação imobiliária e outras disposições para condomínios edifícios. Rio de Janeiro, 2007.

_____. **ABNT NBR 15.575:** Edificações Habitacionais – Desempenho – Partes 1 a 6. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.

AVILA, A. V.; JUNGLES, A. E. **Gestão do Controle e Planejamento de Empreendimentos.** Florianópolis: Autores, 2013. 512 p

AVILA, A. V.; JUNGLES, A. E. **Gerenciamento na construção civil.** Chapecó: Argos, 2006.

AZEREDO, H. A. **O edifício até a sua cobertura.** 2 ed. São Paulo: Edgard Blucher, 1997.

BRASIL, LEI Nº 8.666, de 21 junho 1993. **Normas para licitações e contratos da administração pública.**

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Obras públicas: recomendações básicas para a contratação e fiscalização de obras públicas.** Brasília: TCU, SECOP, 2002.

CARVALHO, R. C.; FILHO, J. R. F.. **Cálculo e detalhamento de estruturas usuais de concreto armado.** Volume 1. São Carlos: Editora da Universidade Federal de São Carlos, 2007.

CIMINO, R. **Planejar para construir.** São Paulo: Editora Pini, 1987.

CONTRIM, A.M. B. **Instalações elétricas** 5.ed. São Paulo: Markron Books, 2008.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARANÁ. **Código de segurança contra incêndio e pânico.** Curitiba: Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Paraná, Governo do Estado, 2017.

CREDER, H. **Instalações hidráulicas e sanitárias.** 6 ed. Rio de Janeiro: LTC – Livros Técnicos e Científicos S.A., 2006.

FAGUNDES NETO, J. C. P.; PUJADAS, F. Z. A.; GOMIDE, T. L. F. **Técnicas de inspeção e manutenção.** São Paulo: Pini, 2006.

GOLDMAN, P. **Introdução ao planejamento e controle de custos na construção civil brasileira.** 4. ed. São Paulo: Pini, 2004.

GUEDES, M. F. **Caderno de encargos.** 4 ed. São Paulo: PINI, 2005.

HALPIN, D. W. **Administração da construção civil.** 2 ed. São Paulo: LTC, 2004.

MANCINTYRE, A. J. **Manual de instalações hidráulicas e sanitárias.** Rio de Janeiro: LTC – Livros Técnicos e Científicos S.A., 1990.

MANUAIS DE LEGISLAÇÃO ATLAS **Segurança e medicina do trabalho.** 82. ed., São Paulo: Atlas, 2019.

MATTOS, A. D. **Como prepara orçamentos de obras.** 2. ed. São Paulo: Pini, 2014.

MATTOS, A. D. **Planejamento e controle de obras.** São Paulo: Pini, 2010.

NR-06, Norma Regulamentadora: **Equipamentos de Proteção Individual.** Disponível em <http://portal.mte.gov.br/>. 2018.



NR-08, Norma Regulamentadora: **Edificações**. Disponível em <http://portal.mte.gov.br/>. 2011.

NR-18, Norma Regulamentadora: **Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção**. Disponível em <http://portal.mte.gov.br/>. 2018.

NR-35, Norma Regulamentadora: **Trabalho em Altura**. Disponível em <http://portal.mte.gov.br/>. 2016.

PARANÁ, LEI Nº 15608, de 16 agosto de 2007. **Estabelece normas e princípios da licitação e contratação**.

PFEIL, W. **Estruturas de aço**: dimensionamento prático. 8. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009

RIPPER, E. **Como evitar erros na construção**. 3 ed. São Paulo: Pini, 1996.

SAMPAIO, J. C. A. **PCMAT**: Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção. São Paulo: PINI/SINDUSCON-SP, 1998.

SANTOS, A. P. L.; JUNGLES, A. E. **Como gerenciar as compras de materiais na construção civil: diretrizes para implantação de compra pró-ativa**. São Paulo: Pini, 2008.

SOUZA, U. E. L. **Como reduzir perdas nos canteiros** - Manual de gestão do consumo de materiais na construção civil. São Paulo: Pini, 2005.

THOMAS, E. **Trincas em edifícios**: causas, prevenção e recuperação. São Paulo: Pini, 2002.

TISAKA, M. **Orçamento na construção civil: consultoria, projeto e execução**. São Paulo: Pini, 2006.

YAZIGI, W. **A técnica de edificar**. 2 ed. São Paulo: Pini/Sinduscon, 1998

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Para a função de Fonoaudiólogo

AUDIOLOGIA: 1. Audiometria tonal liminar, logoaudiometria, e imitanciometria. 2. Testes eletrofisiológicos. 3. Avaliação do processamento auditivo. 4. Patologias cocleares, retrococleares e do sistema tímpano-ossicular. 5. Intervenção audiológica na saúde do trabalhador. 6. Deficiência da audição, reabilitação e implante coclear. 7. O exame otoneurológico. 8. Terapia fonoaudiológica da criança surda. 9. Rabilitação vestibular; 10. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. MOTRICIDADE OROFACIAL. 1. Atuação fonoaudiológica nas funções orofaciais. 2. Atuação fonoaudiológica nas disfunções da articulação temporomandibular, traumas de face e cirurgia ortognática. 3. Atuação fonoaudiológica nas alterações da fala. 4. Atuação fonoaudiológica na Fissura Labiopalatina. 5. Atuação fonoaudiológica em disfagia orofaríngea neurogênica. 6. Atuação fonoaudiológica: ação em disfagia orofaríngea mecânica. Fonoaudiologia Hospitalar.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROVA OBJETIVA

Para a função de Técnico em Eletrônica

1. Circuitos Elétricos. 2. Circuitos com diodos. 3. Circuitos com transistores bipolares e de efeito de campo. 4. Amplificadores operacionais e suas aplicações. 5. Fontes de Alimentação. 6. Sistemas Digitais: Princípios e Aplicações. 7. Conversores A/D e D/A. 8. Instrumentação e Fundamentos de Medidas. 9. Controladores em malha fechada. 10. Controladores Lógicos Programáveis.

Referências:

MARQUES, Ângelo Eduardo B. Dispositivos semicondutores: diodos e transistores. Érica, 1996.
IDOETA, Ivan V. CAPUANO, Francisco G. Elementos de eletrônica digital. 40. ed. São Paulo: Érica, 2011.
BOYLESTAD, Robert L. Dispositivos eletrônicos e teoria de circuitos. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.
CRUZ, Eduardo Cezar Alves. Eletrônica Aplicada. Érica, 2007.
PERTENCE JUNIOR, Antonio. Eletrônica analógica: amplificadores operacionais e filtros ativos: teoria, projetos, aplicações e laboratório. Bookman, 2003.
TOCCI, Ronald J. WIDMER, Neal S. Sistemas digitais: princípios e aplicações. São Paulo: Pearson Prentice Hall.
MELO, Mairton de Oliveira. James. Eletrônica digital: teoria e laboratório. Florianópolis: Universidade do Estado de Santa Catarina, 2002.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Para a função de Técnico em Manutenção (Laboratório de Prototipagem)

1. Manutenção, regulagem, conservação. Segurança e manuseio de ferramentas e máquinas [portáteis e de pequeno e médio porte] para trabalhos em madeiras e metais [corte, furação, desbaste, colagem, acoplamento, fixação, lixamento, pintura, dobra, solda etc.]. 2. Conhecimento de ferramentas de uso manual. 3. Sistemas métricos e suas equivalências. 4. Execução de peças diversas em marcenaria e serralheria. 5. Técnicas de prototipagem em materiais de baixa, média e alta fidelidade (exemplo: argila, clay, espuma floral, isopor, papel, madeira, resina, polímeros, entre outros). 6. Construção e acabamento de protótipo funcional para testes. 7. Conhecimento de desenho técnico, vistas, cortes e perspectivas. 8. Elaboração de orçamentos.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Para a função de Técnico em Radiologia

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Para a função de Auxiliar Operacional – Agropecuário

1. Noções de prevenção de acidentes, equipamentos de proteção individual e segurança do trabalho. 2. Conhecimentos básicos em uso de máquinas, equipamentos e ferramentas utilizadas na produção agropecuária, produção de mudas e na manutenção de áreas verdes (jardinagem e arborização) como: tratores e implementos agrícolas (arado, grades, pulverizadores, plantadeiras), motosserra, motopoda, máquinas de cortar grama elétrica e a gasolina, roçadeira lateral/costal e cultivador de solo. 3. Conhecimento sobre manipulação e utilização de insumos químicos (agrotóxicos e medicamentos) na agropecuária, jardinagem e produção de mudas e forma correta de descarte das embalagens. 4. Conhecimento geral no preparo do solo, plantio, manejo das plantas e colheita, para execução de tarefas, tais como: capina, plantio, roçada, adubação, irrigação, (bovinos de leite, suínos e aves). 6. Manejo por categoria animal ou fase de crescimento. 7. Manejo alimentar por fases. 8. Manejo de ordenha de vacas e cabras, higiene de equipamentos e utensílios. 9. Manejo de pastagens e capineiras. 10. Manejo sanitário, higiene e medidas de prevenção de doenças e parasitas dos animais. 11. Princípios básicos de higiene e desinfecções e organização de instalações agropecuárias. 12. Noções sobre qualidade de matéria prima (milho, farelo de soja, núcleos, premixis e outros produtos) e processamento, estocagem e manipulação de alimentos para animais. 13. Princípios básicos e manipulação de alimentos para consumo humano; abate, desossa, cortes e estocagem de alimentos e higiene das instalações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Para a função de Oficial de Manutenção (Geral)

1. Execução de reparos em diferentes objetos de madeira. 2. Colocação de fechaduras diversas. 3. Construção de coretos e palanques. 4. Tipos e utilização correta de material e equipamentos para a carpintaria. 5. Tipos e tamanhos de pregos, procedimentos de uso. 6. Formas de montagem de peças com pregos. 7. Tipos e características de madeiras. 8. Tipos de dobradiças, fechaduras, fechos, articulações, rodízios, trilhos. 9. Dimensionamento e levantamento de materiais e ferramenta para execução de serviços de carpintaria. 10. Consertos, instalações, reparos ou substituições de encanamentos, registros, torneiras, conexões e similares. 11. Instalação e manutenção de equipamentos e sistemas hidráulicos. 12. Manutenção preventiva e corretiva. 13. Instalação e manutenção de caixa d'água. 14. Instalação, conserto e manutenção hidráulica em PVC soldável e rosqueável, ferro, cobre, água quente e fria. 15. Cálculo de materiais a serem utilizados. 16. Reparos e substituições de peças. 17. Segurança do trabalho. 18. Construção e reparação de alicerces, paredes, muros, pisos e similares. 19. Preparação ou orientação na preparação de argamassa. 20. Execução de chapisco e emboço. 21. Colocação de



diversos tipos de telhas. 22. Armação de andaimes. 23. Assentamento de tijolos. 24. Dimensionamento de quantidade na preparação de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção. 25. Dimensionamento e levantamento de materiais para execução de pequenas obras. 26. Noções de tubulações de água, energia, telefonia e ventilação. 27. Utilização apropriadas de EPIs e EPCs.

LÍNGUA PORTUGUESA

Para a função de Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Técnico Administrativo, Técnico em Radiologia, Auxiliar Operacional (Apoio Administrativo), Auxiliar Operacional (Agropecuário), Auxiliar Operacional (Limpeza), Oficial de Manutenção (Geral),

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

MATEMÁTICA

Para a função de Auxiliar Operacional (Apoio Administrativo), Auxiliar Operacional (Agropecuário), Auxiliar Operacional (Limpeza) e Oficial de Manutenção (Geral)

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



MATEMÁTICA

Para a função de Técnico Administrativo e Técnico em Radiologia

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

Para a função de Técnico Administrativo e Auxiliar Operacional (Apoio Administrativo)

1. Informações gerais sobre informática e sistema operacional Windows. 2. Microcomputadores, periféricos, dispositivos de armazenamento de dados, aplicativos, arquivos. Ícones, botões, caixas de diálogo, barra de rolagem. Windows explorer (conceito e organização de arquivos: pastas/diretórios). 3. Editor de texto Microsoft Word e Write do BrOffice. 4. Planilhas de cálculo Microsoft Excel e Calc do BrOffice. 5. Conceitos de Redes (Internet e Intranet, Internet Explorer 7, Mozilla Firefox, compartilhamento de arquivos e impressoras). 6. Correio eletrônico

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO

Para a função de Técnico Administrativo

1. Constituição Federal: Título II, Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (Artigo 5.º e seus incisos); Título III, Capítulo VII - Da Administração Pública (Artigos 37 a 41). Constituição do Estado do Paraná: Título II - Da Administração Pública, Capítulo I e II (Artigos 27 a 43). 2. Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná, Lei Estadual n.º 6.174/70. 3. Estatuto da Universidade Estadual de Maringá. Disponível no endereço eletrônico: http://www.scs.uem.br/estatuto_uem.pdf. 4. Regimento Geral da Universidade Estadual de Maringá. Disponível no endereço eletrônico: http://www.scs.uem.br/regimento_uem.pdf

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Comum para todas as funções

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



ANEXO II DO EDITAL Nº 070/2019-PRH

PERFIL PROFISSIONAL

BIOQUÍMICO

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas, moleculares e bromatológicas; realizar pesquisa sobre estruturas macro e microbiológicas, sobre efeitos de medicamentos e outras substâncias em órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas. 2. Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos. 3. Proceder a análise legal de peças anatômicas e de substâncias suspeitas de estarem envenenadas. 4. Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública. 5. Fazer análise de água, como pesquisa de microorganismo e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas. 6. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 7. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. 8. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 9. Trabalhar segundo normas técnicas de biosegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 10. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 11. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências pessoais para a função:

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



ENGENHEIRO CIVIL

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Desenvolver projetos de engenharia civil, planejar, orçar e executar obras, coordenar a operação e a manutenção das mesmas. Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços. 2. Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra. 3. Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra. 4. Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção. 5. Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade. 6. Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório. 7. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 8. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 9. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 10. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 11. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências Pessoais para a Função

1. Criatividade. 2. Dinamismo. 3. Capacidade de decisão. 4. Iniciativa. 5. Visão global. 6. Visão espacial. 7. Raciocínio lógico. 8. Raciocínio matemático. 9. Adaptabilidade.



FONOAUDIÓLOGO

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Orientar clientes, familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias. 2. Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações. 3. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; 4. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios. 5. Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI. 6. Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; 7. Executar atividades administrativas em sua área de atuação; 8. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; 9. Participar de programa de treinamento, quando convocado; 10. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 11. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 12. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências pessoais para a função:

1. Dinamismo; 2. Atuar em equipe interdisciplinar; 3. Relacionamento interpessoal; 4. Capacidade de análise; 5. Capacidade de síntese; 6. Lidar com público; 7. Capacidade de observação; 8. Contornar situações adversas; 9. Capacidade de adaptação; 10. Iniciativa; 11. Fluência verbal; 12. Fluência escrita; 13. Objetividade; 14. Transmitir segurança; 15. Criatividade



TÉCNICO ADMINISTRATIVO

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; atender ao público.

I. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral. 2. Atender ao público interno e externo. 3. Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações. 4. Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos. 5. Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc. 6. Secretariar as unidades. 7. Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos. 8. Elaborar levantamentos de dados e informações. 9. Participar de projetos na área administrativa ou outra. 10. Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado. 11. Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares. 12. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários. 13. Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho. 14. Proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas. 15. Arquivar sistematicamente documentos e microfilmes. 16. Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental. 17. Auxiliar na organização de promoções culturais e outras. 18. Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local. 19. Auxiliar na manipulação de medicamentos, sob supervisão. 20. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 21. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho. 22. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 23. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



TÉCNICO EM ELETRÔNICA

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Controlar e executar manutenções em instalações e equipamentos de emissoras de rádio, televisão, retransmissores de sinais de TV, rádio comunicação e demais aparelhos eletrônicos.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

Executar projetos e manutenções em instalações e equipamentos de emissoras de rádio, televisão, retransmissores de sinais de TV, rádio comunicação, informática e demais aparelhos eletrônicos. 2. Instalar, testar e consertar aparelhos, equipamentos, circuitos e componentes eletrônicos, orientando-se por desenhos e planos específicos quando necessário. 3. Assessorar tecnicamente o recebimento de equipamentos na área de telecomunicação, auxiliando nas diversas unidades na conferência das especificações. 4. Emitir relatórios, pareceres e laudos técnicos. 5. Programar manutenções em estúdios e inspecionar o sistema operacional antes da entrada do programa no ar. 6. Manter os equipamentos em funcionamento. 7. Abrir e fechar circuitos de transmissão. 8. Controlar a qualidade técnica da transmissão. 9. Operar instrumentos e equipamentos necessários à realização dos serviços. 10. Providenciar materiais necessários para a execução de serviços. 11. Encaminhar instrumentos e equipamentos ou partes destes para empresas especializadas, quando necessário. 12. Orientar operadores quanto ao uso adequado de instrumentos e equipamentos. 13. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. 14. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 15. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática. 16. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



TÉCNICO EM MANUTENÇÃO

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

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

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

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

III. Competências pessoais para a função:

1. Demonstrar atenção. 2. Iniciativa. 3. Trabalhar em equipe. 4. Dinamismo. 5. Criatividade. 6. Concentração.



TÉCNICO EM RADIOLOGIA

II. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

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

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

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

III. Competências pessoais para a função:

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



AUXILIAR OPERACIONAL

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

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

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

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

III. Competências pessoais para a função:

Demonstrar destreza manual. Presteza. Iniciativa. Atenção. Trabalhar em equipe. Bom condicionamento físico.



OFICIAL DE MANUTENÇÃO

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

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

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

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

III. Competências pessoais para a função:

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



ANEXO III DO EDITAL N.º 070/2019-PRH

**TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO PARA
BIOQUÍMICO E FONOAUDIÓLOGO**

I – Formação Acadêmica (máximo 1,5 ponto)	Pontuação
1.1 Doutorado na área objeto do teste seletivo	1,5
1.2 Doutorado	1,0
1.3 Mestrado na área objeto do teste seletivo	1,0
1.4 Mestrado	0,8
1.5 Especialização na área objeto do teste seletivo	0,7
1.6 Especialização	0,3
1.7 Residência/Especialização	1,0
1.8 Título de especialista	0,5
II – Atividade Profissional* (máximo 0,5 ponto)	Pontuação
2.1 Atuação na função / área objeto do teste seletivo (0,05 por semestre)	até 0,5
Total	2,00

– Item I: cumulativo. Para cada subitem será pontuado apenas um título.

– Item II: Após a conclusão do curso superior/habilitação exigido para o exercício da profissão.

*nos últimos 5 anos.



ANEXO IV DO EDITAL N.º 070/2019-PRH

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO

Função: ENGENHEIRO CIVIL	
1. Formação Acadêmica* (Máximo 2,0 pontos)	Pontuação
1.1 Doutorado na área objeto do teste seletivo.	2,0 pontos
1.2 Doutorado.	1,0 ponto
1.3 Mestrado na área objeto do teste seletivo.	1,5 pontos
1.4 Mestrado.	0,5 ponto
1.5 Especialização na área objeto do teste seletivo com carga horária mínima de 360h/a.	1,0 ponto
1.6 Especialização com carga horária mínima de 360h/a.	0,5 ponto
2. Atividades Profissionais** (Máximo 8,0 pontos)	
2.1. Comprovação de experiência profissional, por meio de acervo técnico, em Elaboração de projetos complementares de obras de edificações prediais ATÉ 1000 m2. (0,2 ponto por ART)	Até 1,0 ponto
2.2. Comprovação de experiência profissional, por meio de acervo técnico, em Elaboração de projetos complementares de obras de edificações prediais ACIMA DE 1000 m2. (0,2 ponto por ART)	Até 1,6 pontos
2.3. Comprovação de experiência profissional, por meio de acervo técnico, em Elaboração de orçamentos de obras de edificações prediais ATÉ 1000 m2. (0,2 ponto por ART)	Até 1,0 ponto
2.4. Comprovação de experiência profissional, por meio de acervo técnico, em Elaboração de orçamentos de obras de edificações prediais ACIMA DE 1000 m2. (0,2 ponto por ART)	Até 1,6 pontos
2.5. Comprovação de experiência profissional, por meio de acervo técnico, em Fiscalização ou execução de obras de edificações prediais ATÉ 1000 m2. (0,2 ponto por ART)	Até 1,0 ponto
2.6. Comprovação de experiência profissional, por meio de acervo técnico, em Fiscalização ou execução de obras de edificações prediais ACIMA DE 1000 m2. (0,2 ponto por ART)	Até 1,8 pontos
Total	
*Títulos não cumulativos, será pontuado o título de maior valor.	
**As ARTs deverão ser dos últimos 10 anos e poderão ser acompanhadas de atestados devidamente acervados no CREA (CAT-A) para melhor explicitar a aderência ao requisito de serviços em edificações prediais.	
Nota da avaliação	



**ANEXO V DO EDITAL N.º 070/2019-PRH
CRONOGRAMA DO TESTE SELETIVO**

EVENTO	DATAS
Publicação em Diário Oficial	14-05-2019
Período para o pedido de isenção do valor da taxa de inscrição	22 e 23 -05-2019
Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição	29-05-2019
Recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição	30-05-2019
Resultado do recurso	03-06-2019
Período de inscrição	Das 08h00 do dia 22-05 até às 23h59min do dia 06-06-2019
Data limite para recolhimento da taxa	07-06-2019
Relação de inscritos e divulgação do local da prova objetiva	13-06-2019
Pedido de reconsideração em face da não homologação da inscrição	14-06-2019
Resposta ao pedido de reconsideração	18-06-2019
Prova objetiva	30-06-2019
Divulgação do gabarito provisório	01-07-2019
Período recursal contra o gabarito provisório	02 e 03-07-2019
A data do resultado dos recursos e das demais etapas serão publicadas por meio de edital em:	05-07-2019