



EDITAL N.º 022/2018-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 11.745.149-6, 11.782.468-3, 11.802.659-4, 11.802.660-8, 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 **Auxiliar Operacional (Apoio Administrativo)**, **Auxiliar Operacional (Limpeza)**, **Fisioterapeuta**, **Motorista**, **Psicólogo**, **Psicólogo I**, **Técnico Administrativo** e **Técnico em Informática** 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.

1.3 – A seleção de que trata este edital se constituirá de prova de conhecimentos, na forma de prova objetiva, de caráter eliminatório e 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 n.º 108, de 18 de maio de 2005, Lei Complementar n.º 179, de 21 de outubro de 2014 e no Decreto Estadual n.º 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 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 III 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 da 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: **AUXILIAR OPERACIONAL (Apoio Administrativo) – Câmpus Regional de Goioerê, Goioerê**

Requisito:	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Fundamental completo.
Vaga:	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Regional de Goioerê, Goioerê – PR
Classe:	III
Vencimento base:	R\$ 1.048,92
Taxa de inscrição:	R\$ 20,97
Tipo de prova:	<ul style="list-style-type: none">• Objetiva de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimento de Informática e Estatuto da Criança e do Adolescente.

Função: **AUXILIAR OPERACIONAL (Limpeza) – Câmpus Regional do Vale do Ivaí, Ivaiporã**

Requisito:	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Fundamental completo.
Vaga:	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Regional do Vale do Ivaí, Ivaiporã – PR
Classe:	III
Vencimento base:	R\$ 1.048,92
Taxa de inscrição:	R\$ 20,97
Tipo de prova:	<ul style="list-style-type: none">• Objetiva de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Estatuto da Criança e do Adolescente.



Função: FISIOTERAPEUTA – Câmpus Sede, Maringá

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

Função: MOTORISTA – Câmpus Regional do Vale do Ivaí – Ivaiporã

Requisito mínimo:	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio completo; e• Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima “D”; e• Curso de Capacitação de Condutores de Veículos de Transporte Rodoviário Coletivo de Passageiros nos termos da Resolução CONTRAN n.º 168, de 14 de dezembro de 2004.
Vaga:	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Regional do Vale do Ivaí, Ivaiporã – PR
Classe:	III
Vencimento base:	R\$ 1.384,56
Taxa de inscrição:	R\$ 27,69
Tipo de prova:	Objetiva de Conhecimento Específico, Língua Portuguesa e Estatuto da Criança e do Adolescente.



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

Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Psicologia e• Título de Especialista em Psicologia do Trânsito reconhecido pelo CFP, conforme § 3.º, artigo 18, Resolução n.º 425/2012-CONTRAN.
Vaga:	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Sede, Maringá – PR
Classe:	III
Vencimento base:	R\$ 3.253,72
Taxa de inscrição:	R\$ 65,07
Tipo de prova:	<ul style="list-style-type: none">• Objetiva de Conhecimento Específico e Estatuto da Criança e do Adolescente.

Função: **PSICÓLOGO I – Câmpus Sede, Maringá**

Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Psicologia.
Vaga:	01 (uma)
Carga horária semanal:	40 horas
Local de atuação:	Câmpus Sede, Maringá – PR
Classe:	III
Vencimento base:	R\$ 3.253,72
Taxa de inscrição:	R\$ 65,07
Tipo de prova:	<ul style="list-style-type: none">• Objetiva de Conhecimento Específico e Estatuto da Criança e do Adolescente.



Função: **TÉCNICO ADMINISTRATIVO – Câmpus Sede, Maringá**

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

Função: **TÉCNICO EM INFORMÁTICA – Câmpus Sede, Maringá**

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

2.4 – 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.

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

3. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

3.1 – As atividades a serem desenvolvidas pelos contratados serão as mesmas que compõem o Perfil Profissiográfico das funções de Auxiliar Operacional, Fisioterapeuta, Motorista, Psicólogo, Técnico Administrativo e Técnico em Informática 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 n.º 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 n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei Estadual n.º 16.945, de 18 de novembro de 2011, na Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 e demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para pessoas com deficiência, conforme prevê o artigo 50 da Lei Estadual n.º 18.419, de 07 de janeiro de 2015.

4.4 – O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual n.º 18.419, de 07 de janeiro de 2015, participará do 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 lhes 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, nos dias **05 e 06 de junho de 2018, deverá protocolar no Protocolo Geral da UEM**, localizado na Av. Colombo, 5790, Bloco A-01 (próximo a rotatória em frente ao Parque Ecológico da UEM), CEP 87020-900, Maringá-PR, no horário das 7h40min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, **ou no Protocolo da secretaria do Câmpus Regional de Goioerê**, localizado na Avenida Reitor Zeferino Vaz, s/n.º, Bloco V02, CEP 87.360-000, Goioerê-PR, no horário das 7h40min às 11h40min e das 13h30min às 17h30min, **ou no Protocolo da secretaria do Câmpus Regional do Vale do Ivaí**, localizado na Praça Independência, 385, em Ivaiporã-PR, no horário das 7h40min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, **laudo médico original ou fotocópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, bem como a provável causa da deficiência.**



4.9 – 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 no Protocolo Geral da UEM, localizado na Av. Colombo, 5790, Bloco A-01 (próximo a rotatória em frente ao Parque Ecológico da UEM), CEP 87020-900, Maringá-PR, no horário das 7h40min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, ou via SEDEX, 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. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

5.2 – Não será concedida a isenção da taxa de inscrição à pessoa com deficiência que não atenda às exigências do subitem anterior.

5.3 – É de exclusiva responsabilidade da pessoa com deficiência a verificação da regularidade de seu cadastramento perante o órgão gestor do Cadastro Único do município de sua residência.

5.4 – O requerimento do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado nos dias **12 e 13 de abril de 2018**, 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 no Protocolo da secretaria do Câmpus Regional de Goioerê**, localizado na Avenida Reitor Zeferino Vaz, s/n.º, Bloco V02, CEP 87.360-000, Goioerê-PR, no horário das 7h40min



às 11h40min e das 13h30min às 17h30min, ou no **Protocolo da secretaria do Câmpus Regional do Vale do Ivaí**, localizado na Praça Independência, 385, em Ivaiporã-PR, no horário das 7h40min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min.

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

5.6 – Ao requerimento de isenção deverá ser anexada 01 (uma) fotocópia da cédula de identidade (R.G.), 01 (uma) fotocópia do CPF, 01 (uma) fotocópia de um comprovante com o número do NIS do requerente e 01 (uma) fotocópia do laudo médico atestando a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, bem como a provável causa da deficiência.

5.7 – O modelo de requerimento estará disponível no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e somente será aceito se requerido e efetuado conforme descrito nos subitens 5.4 a 5.6 deste edital.

5.8 – Requerimento de isenção via correio somente será aceito se chegar à Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM no período estabelecido no subitem 5.4 deste edital, não valendo para verificação da tempestividade a data de postagem.

5.9 – A Universidade Estadual de Maringá encaminhará as informações prestadas pelo candidato, em seu requerimento de isenção, ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, órgão gestor do CadÚnico, por meio do Sistema de Isenção de Taxa de Concurso (SISTAC), para processamento.

5.10 – Não será encaminhado o requerimento que não contenha todas as informações exigidas ou que apresente inconsistências nas informações prestadas.

5.11 – No dia **18 de abril de 2018**, às 17 horas, será publicado o edital com o resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

5.12 – Caberá recurso face ao indeferimento do pedido de isenção, desde que protocolado no dia **19 de abril de 2018**.

5.13 – O recurso deverá ser feito por escrito e protocolado no **Protocolo Geral da UEM**, localizado na Av. Colombo, 5790, Bloco A-01 (Próximo à rotatória em frente ao Parque Ecológico da UEM), Maringá-PR, no horário das 7h40min às 11h e das 13h30min às 16h30min, ou no **Protocolo da secretaria do Câmpus Regional de Goioerê**, localizado na Avenida Reitor Zeferino Vaz, s/n.º, Bloco V02, CEP 87.360-000, Goioerê-PR, no horário das 7h40min às 11h40min e das 13h30min às 17h30min, ou no **Protocolo da secretaria do Câmpus Regional do Vale do Ivaí**, localizado na Praça Independência, 385, em Ivaiporã-PR, no horário das 7h40min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min.

5.14 – No dia **24 de abril de 2018**, às 17 horas, será publicado o edital com o resultado da análise dos recursos no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

5.15 – A pessoa com deficiência beneficiada com a isenção do valor da taxa de inscrição deverá efetivar sua inscrição até o dia **26 de abril de 2018**, conforme procedimentos definidos no item **8** deste edital, exceto o previsto nos subitens 8.4 e 8.5.

5.16 – A pessoa com deficiência que tiver o pedido de isenção deferido e não efetivar sua inscrição conforme descrito no subitem anterior será considerada como não inscrita no Teste Seletivo, não cabendo qualquer recurso quanto ao seu descumprimento.



5.17 – Havendo mais de uma inscrição realizada pelo candidato será processada como isenta a última gerada no sistema, as demais inscrições serão automaticamente canceladas.

5.18 – Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, mesmo que deferido, da pessoa com deficiência que efetuar o pagamento da taxa de inscrição, não cabendo qualquer solicitação de devolução do pagamento realizado.

5.19 – A pessoa com deficiência que tiver o pedido de isenção do valor da taxa indeferido somente poderá participar do Teste Seletivo mediante o recolhimento integral do valor da taxa de inscrição prevista para a função e nos prazos previstos.

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

6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO AO PRESTADOR DE SERVIÇO ELEITORAL

6.1 – Fica assegurado ao prestador de serviço eleitoral, nos termos da Lei 19.196, de 26 de outubro de 2017, o direito de requerer a isenção da taxa de inscrição.

6.2 – Isenta os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná que prestaram serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos, do pagamento de taxas de inscrição nos concursos públicos realizados pela administração pública direta e indireta, autarquias, fundações públicas e entidades mantidas pelo Poder Público Estadual.

6.3 – Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

I – Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente;

II – Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;

III – Coordenador de Seção Eleitoral;

IV – Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;

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

6.4 – Entende-se como período de eleição, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

6.5 – Para ter direito à isenção, o candidato terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.

6.6 – Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não atenda ao disposto no subitem 6.3.

6.7 – O requerimento do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado nos dias **12 e 13 de abril de 2018**, 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 no Protocolo da secretaria do Câmpus Regional de Goioerê**, localizado na Avenida Reitor Zeferino Vaz, s/n.º, Bloco V02, CEP 87.360-000, Goioerê-PR, no horário das 7h40min às 11h40min e das 13h30min às 17h30min, **ou no Protocolo da secretaria do Câmpus Regional do Vale do Ivaí**, localizado na Praça Independência, 385, em Ivaiporã-PR, no horário das 7h40min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min.



6.8 – O candidato deverá preencher o requerimento de isenção informando, obrigatoriamente, o nome completo sem abreviações; a data de nascimento; o número de documento de identidade; o número do CPF; o número do Título Eleitoral.

6.9 – Ao requerimento de isenção deverá ser anexado documento expedido pela Justiça Eleitoral, em papel timbrado, devidamente assinado pelo representante legal do órgão expedidor, datado e atualizado, contendo o nome completo do candidato, número do RG, o número do CPF e o número do Título Eleitoral, além dos dias dos serviços prestados, função e o turno.

6.10 – O modelo de requerimento estará disponível no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e somente será aceito se requerido e efetuado conforme descrito nos subitens 6.7 a 6.9 deste edital.

6.11 – Requerimento de isenção via correio somente será aceito se chegar à Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM no período estabelecido no subitem 6.7 deste edital, não valendo para verificação da tempestividade a data de postagem.

6.12 – No dia **18 de abril de 2018**, às 17 horas, será publicado o edital com o resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

6.13 – Caberá recurso face ao indeferimento do pedido de isenção, desde que protocolado no dia **19 de abril de 2018**.

6.14 – O recurso deverá ser feito por escrito e protocolado no **Protocolo Geral da UEM**, localizado na Av. Colombo, 5790, Bloco A-01 (Próximo à rotatória em frente ao Parque Ecológico da UEM), Maringá-PR, no horário das 7h40min às 11h e das 13h30min às 16h30min, **ou no Protocolo da secretaria do Câmpus Regional de Goioerê**, localizado na Avenida Reitor Zeferino Vaz, s/n.º, Bloco V02, CEP 87.360-000, Goioerê-PR, no horário das 7h40min às 11h40min e das 13h30min às 17h30min, **ou no Protocolo da secretaria do Câmpus Regional do Vale do Ivaí**, localizado na Praça Independência, 385, em Ivaiporã-PR, no horário das 7h40min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min.

6.15 – No dia **24 de abril de 2018**, às 17 horas, será publicado o edital com o resultado da análise dos recursos no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

6.16 – A pessoa prestadora de serviço eleitoral beneficiada com a isenção do valor da taxa de inscrição deverá efetivar sua inscrição até o dia **26 de abril de 2018**, conforme procedimentos definidos no item **8** deste edital, exceto o previsto nos subitens 8.4 e 8.5.

6.17 – A pessoa prestadora de serviço eleitoral que tiver o pedido de isenção deferido e não efetivar sua inscrição conforme descrito no subitem anterior será considerada como não inscrita no Teste Seletivo, não cabendo qualquer recurso quanto ao seu descumprimento.

6.18 – Havendo mais de uma inscrição realizada pelo candidato será processada como isenta a última gerada no sistema, as demais inscrições serão automaticamente canceladas.

6.19 – Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, mesmo que deferido, da pessoa prestadora de serviço eleitoral que efetuar o pagamento da taxa de inscrição, não cabendo qualquer solicitação de devolução do pagamento realizado.

6.20 – A pessoa prestadora de serviço eleitoral que tiver o pedido de isenção do valor da taxa indeferido somente poderá participar do Teste Seletivo mediante o recolhimento integral do valor da taxa de inscrição prevista para a função e nos prazos previstos.



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

7. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO AO DOADOR DE SANGUE

7.1 – Fica assegurado ao doador de sangue, nos termos da Lei 19.293, de 13 de dezembro de 2017, o direito de requerer a isenção da taxa de inscrição.

7.2 – Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto no subitem anterior, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial de saúde ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

7.3 – Para ter direito à isenção disposta no subitem 7.1 o candidato deverá comprovar que realizou duas doações dentro do período de doze meses anterior à data de publicação do edital do teste seletivo.

7.4 – O requerimento do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado nos dias **12 e 13 de abril de 2018**, 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 no Protocolo da secretaria do Câmpus Regional de Goioerê**, localizado na Avenida Reitor Zeferino Vaz, s/n.º, Bloco V02, CEP 87.360-000, Goioerê-PR, no horário das 7h40min às 11h40min e das 13h30min às 17h30min, ou no **Protocolo da secretaria do Câmpus Regional do Vale do Ivaí**, localizado na Praça Independência, 385, em Ivaiporã-PR, no horário das 7h40min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min.

7.5 – O candidato deverá preencher o requerimento de isenção informando, obrigatoriamente, o nome completo sem abreviações; a data de nascimento; o número de documento de identidade; o número do CPF.

7.6 – Ao requerimento de isenção deverá ser anexado documento expedido pela entidade coletora, em papel timbrado, devidamente assinado pelo representante legal do órgão expedidor, datado e atualizado, contendo o nome completo do candidato, número do RG e número do CPF, além das datas das 2 (duas) doações.

7.7 – O modelo de requerimento estará disponível no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e somente será aceito se requerido e efetuado conforme descrito nos subitens 7.4 a 7.6 deste edital.

7.8 – Requerimento de isenção via correio somente será aceito se chegar à Divisão de Recrutamento e Seleção da UEM no período estabelecido no subitem 7.4 deste edital, não valendo para verificação da tempestividade a data de postagem.

7.9 – No dia **18 de abril de 2018**, às 17 horas, será publicado o edital com o resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

7.10 – Caberá recurso face ao indeferimento do pedido de isenção, desde que protocolado no dia **19 de abril de 2018**.

7.11 – O recurso deverá ser feito por escrito e protocolado no **Protocolo Geral da UEM**, localizado na Av. Colombo, 5790, Bloco A-01 (Próximo à rotatória em frente ao Parque Ecológico da UEM), Maringá-PR, no horário das 7h40min às 11h e das 13h30min às 16h30min, **ou no Protocolo da secretaria do Câmpus Regional de Goioerê**, localizado na Avenida Reitor Zeferino Vaz, s/n.º, Bloco V02, CEP 87.360-000, Goioerê-PR, no horário das 7h40min às 11h40min e das 13h30min às 17h30min, ou no **Protocolo da secretaria do**



Câmpus Regional do Vale do Ivaí, localizado na Praça Independência, 385, em Ivaiporã-PR, no horário das 7h40min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min.

7.12 – No dia **24 de abril de 2018**, às 17 horas, será publicado o edital com o resultado da análise dos recursos no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

7.13 – A pessoa doadora de sangue beneficiada com a isenção do valor da taxa de inscrição deverá efetivar sua inscrição até o dia **26 de abril de 2018**, conforme procedimentos definidos no item **8** deste edital, exceto o previsto nos subitens 8.4 e 8.5.

7.14 – A pessoa doadora de sangue que tiver o pedido de isenção deferido e não efetivar sua inscrição conforme descrito no subitem anterior será considerada como não inscrita no Teste Seletivo, não cabendo qualquer recurso quanto ao seu descumprimento.

7.15 – Havendo mais de uma inscrição realizada pelo candidato será processada como isenta a última gerada no sistema, as demais inscrições serão automaticamente canceladas.

7.16 – Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, mesmo que deferido, da pessoa doadora que efetuar o pagamento da taxa de inscrição, não cabendo qualquer solicitação de devolução do pagamento realizado.

7.17 – A pessoa doadora de sangue que tiver o pedido de isenção do valor da taxa indeferido somente poderá participar do Teste Seletivo mediante o recolhimento integral do valor da taxa de inscrição prevista para a função e nos prazos previstos.

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

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA

8.1 – 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.

8.2 – 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.

8.3 – O pedido de inscrição no Teste Seletivo será efetuado no período compreendido entre as **8 horas do dia 12 de abril de 2018 até às 23 horas e 59 minutos (fechamento do sistema) do dia 26 de abril de 2018**, 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.

8.4 – O recolhimento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **27 de abril de 2018**, em qualquer agência da rede bancária ou casas lotéricas credenciadas pela Caixa Econômica Federal, mediante a apresentação da Ficha de Compensação impressa pelo candidato.

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

8.6 – 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.

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

8.8 – 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.

8.9 – 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.

8.10 – Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição, ressalvada a isenção da taxa de inscrição previstas nos itens 5, 6 e 7 deste Edital.

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

8.12 – 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.

8.13 – 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 abril de 2018**.

8.14 – 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.

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

9.1 – No dia **11 de maio de 2018**, às 17 horas, será publicado o edital com a relação das inscrições homologadas e local de realização da prova, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

9.2 – Caberá pedido de reconsideração em face da não homologação da inscrição, desde que protocolado no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de publicação do edital com a relação de inscritos e devidamente instruído com cópia do respectivo comprovante do pagamento da taxa de inscrição.

9.3 – 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.



10. DA PROVA OBJETIVA

10.1 – A prova objetiva tem caráter eliminatório e classificatório, com valor máximo de 10,00 (dez) pontos.

10.2 – 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.

10.3 – A prova objetiva constará de 40 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: **Auxiliar Operacional (Apoio Administrativo) – Câmpus Regional de Goioerê, Goioerê**

Conteúdo	N.º de Questões	Valor das Questões
Língua Portuguesa	18	18 x 0,25 = 4,50
Matemática	10	10 x 0,25 = 2,50
Conhecimento de Informática	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 do Vale do Ivaí, Ivaiporã**

Conteúdo	N.º de Questões	Valor das Questões
Língua Portuguesa	18	18 x 0,25 = 4,50
Matemática	10	10 x 0,25 = 2,50
Conhecimentos Gerais	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: **Fisioterapeuta – 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	10,00



Função: **Motorista – Câmpus Regional do Vale do Ivaí, Ivaiporã**

Conteúdo	N.º de Questões	Valor das Questões
Conhecimento Específico	28	28 x 0,25 = 7,00
Língua Portuguesa	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: **Psicólogo – 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	10,00

Função: **Psicólogo I – 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	10,00

Função: **Técnico Administrativo – Câmpus Sede – Maringá**

Conteúdo	N.º de Questões	Valor das Questões
Língua Portuguesa	14	14 x 0,25 = 3,50
Conhecimento de Informática	10	10 x 0,25 = 2,50
Conhecimento Básico de Legislação	06	06 x 0,25 = 1,50
Matemática	08	08 x 0,25 = 2,00
Estatuto da Criança e do Adolescente	02	02 x 0,25 = 0,50
Total de Questões	40	10,00



Função: **Técnico em Informática – 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	10,00

10.4 – As provas objetivas serão realizadas no dia 20 de maio de 2018, com início às 9 horas, horário de Brasília-DF, nas cidades de Goioerê, Ivaiporã e Maringá, em locais (blocos e salas) a serem informados no edital com a relação das inscrições homologadas.

10.5 – Local de Realização das Provas por Função:

Função	Local para realização da prova
Auxiliar Operacional (Apoio Administrativo) – CRG	Goioerê – PR
Auxiliar Operacional (Limpeza) – CRV	Ivaiporã – PR
Fisioterapeuta – Câmpus Sede	Maringá – PR
Motorista – CRV	Ivaiporã – PR
Psicólogo – Câmpus Sede	Maringá – PR
Psicólogo I – Câmpus Sede	Maringá – PR
Técnico Administrativo – Câmpus Sede	Maringá – PR
Técnico em Informática – Câmpus Sede	Maringá – PR

10.6 – 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.

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

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

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

10.10 – O ingresso do candidato em sala da prova somente será permitido mediante a apresentação de documento original de identidade, ressalvado o previsto no subitem 10.13.

10.11 – 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.

10.12 – 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.

10.13 – 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.

10.14 – 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.

10.15 – 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.

10.16 – 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.

10.17 – 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.



10.18 – 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.

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

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

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

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

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

10.24 – 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.

10.25 – 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.

10.26 – 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.

10.27 – O candidato não poderá levar consigo o caderno de provas. Este será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso no dia **21 de maio de 2018** e ficará disponível até a publicação do resultado da prova objetiva.

10.28 – No dia **21 de maio de 2018**, às 17 horas, será disponibilizado o gabarito provisório da prova objetiva no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

10.29 – No dia **04 de junho de 2018**, às 17 horas, será disponibilizado edital com o resultado da prova objetiva no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

11. DO DIREITO A RECURSO

11.1 – 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;
- b) resultado final;
- c) erro material.

11.2 – O recurso deverá ser interposto por meio de requerimento pelo candidato ou por procurador legalmente habilitado, no **Protocolo Geral da UEM**, localizado na Av. Colombo, 5790, Bloco A-01 (próximo à rotatória em frente ao Parque Ecológico da UEM), no horário das 7h40min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, CEP 87020-900, Maringá-PR, **ou no Protocolo da secretaria do Câmpus Regional de Goioerê**, localizado na Avenida Reitor Zeferino Vaz, s/n.º, Bloco V02, CEP 87.360-000, Goioerê-PR, no horário das 7h40min



às 11h40min e das 13h30min às 17h30min, ou no **Protocolo da secretaria do Câmpus Regional do Vale do Ivaí**, localizado na Praça Independência, 385, em Ivaiporã-PR, no horário das 7h40min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, 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.

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

11.4 – Recursos via correio somente serão aceitos se chegarem ao Protocolo Geral da UEM nos mesmos prazos estabelecidos no subitem 11.1 deste Edital, não valendo para verificação da tempestividade a data de postagem.

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

11.6 – 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 III deste Edital.

11.7 – 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.

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

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 – 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 nas questões objetivas de conhecimento específico, quando houver esse conteúdo;
- c) maior pontuação nas questões objetivas de língua portuguesa, quando houver esse conteúdo;
- d) maior pontuação nas questões objetivas de matemática, quando houver esse conteúdo;
- e) maior pontuação nas questões objetivas de conhecimentos gerais, quando houver esse conteúdo;
- f) mais idade, excetuando-se os candidatos já abrangidos pelo critério definido na alínea 'a'.

13. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

13.1 – No dia **19 de junho de 2018**, às 17 horas, será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso edital com o resultado final do Teste Seletivo contendo a relação geral dos candidatos classificados e a relação dos candidatos classificados como portadores de necessidades especiais, quando couber.



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

14 – DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

14.1 – Para a contratação o candidato deverá comprovar:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, conforme parágrafo 1.º do artigo 12 da Constituição Federal e Decretos n.ºs 70.391/72 e 70.436/72.
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação.
- c) A escolaridade e os requisitos exigidos para o exercício da função, na data da contratação.
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- e) Estar no gozo dos direitos políticos.
- f) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- g) Aptidão para o exercício das atribuições da função, mediante Atestado de Saúde Ocupacional.
- h) Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.
- i) Não possuir acúmulo ilegal de cargos na forma prevista na legislação.
- j) Não ter sido demitido ou dispensado por justa causa a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.
- k) Ter disponibilidade para 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.

14.2 – 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.

14.3 – 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.

14.4 – 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.

14.5 – 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.

14.6 – 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.

14.7 – 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.

14.8 – 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 14.2 deste edital.

14.9 – 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.

14.10 – 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.

14.11 – 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.

14.12 – 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.

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

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 n.º 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 n.º 19);
- b) um cargo de professor com outro técnico ou científico (Emenda Constitucional n.º 19);
- c) dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas (Emenda Constitucional n.º 34).

15.7 – 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 III 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, 28 de março de 2018.

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



ANEXO I DO EDITAL N.º 022/2018-PRH

PROGRAMA DE PROVA

LÍNGUA PORTUGUESA

Para as funções de Auxiliar Operacional (Apoio Administrativo), Auxiliar Operacional (Limpeza), Motorista, Técnico Administrativo e Técnico em Informática

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 as funções de Auxiliar Operacional (Apoio Administrativo), Auxiliar Operacional (Limpeza) e Técnico Administrativo

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

CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA

Para as funções de Auxiliar Operacional (Apoio Administrativo) e Técnico 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.



CONHECIMENTO BÁSICO 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

CONHECIMENTOS GERAIS

Para a função de Auxiliar Operacional (Limpeza)

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

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Para a função de Fisioterapeuta

1. Anatomia e Fisiologia Humana. 2. Fisioterapia Hospitalar (objetivos, avaliação e condutas). 3. Equipe Multidisciplinar. 4. Fisioterapia aplicada em Neurologia, Ortopedia e Traumatologia, Pneumologia, Terapia Intensiva (adulto, Pediátrica e Neonatal), Obstetrícia, Reumatologia e Hematologia. 5. Prova de Função Pulmonar (espirometria). 6. Prova de Função Muscular e Provas deficitárias. 7. Exames laboratoriais e de Imagens (raios-X e Tomografia Computadorizada) relacionadas a avaliação e conduta de Fisioterapia. 8. Reabilitação Hospitalar - Ventilação mecânica Invasiva e Não Invasiva (adulto, pediatria e neonatal). 9. Cinesioterapia, Mecanoterapia e Eletroterapia.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Para a função de Motorista

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



CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Para a função de Técnico em Informática

1. Arquitetura de computadores: Conceitos de arquitetura de computadores; Hardware e Software; Componentes de computador e Periféricos. 2. Sistemas Operacionais: Instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais (Windows e Linux); Sistemas de arquivos; Entrada e saída. 3. Softwares: Instalação, configuração e utilização de Aplicativos de Escritório (MSOffice, LibreOffice), Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome), Correio Eletrônico. 4. Segurança da Informação: Segurança física e lógica; Firewall e proxies; Softwares maliciosos (vírus, spywares, rootkit etc); Certificação digital. 5. Redes de computadores: Arquiteturas de rede; Topologias; Equipamentos de conexão e transmissão; Modelo OSI da ISO; Arquitetura e protocolos TCP/IP; Correio eletrônico (protocolos SMTP, POP3, IMAP); Serviços internet (http, DNS, FTP etc).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Para a função de Psicólogo

1. Processos psicológicos básicos dos comportamentos dos diversos usuários da via. 2. Normas e procedimentos da avaliação psicológica para candidatos a obtenção de CNH e mudança de categoria: métodos e técnicas de avaliação psicológica, entrevistas, testes, observação, técnicas projetivas, normas para elaboração de documentos decorrentes da avaliação psicológica, funções e estruturas psicológicas necessárias a aptidão do motorista. 3. Dimensão ética do trabalho do psicólogo de trânsito. 4. Contribuições da psicologia do trânsito às políticas públicas de trânsito, de promoção, prevenção e assistência à saúde no trânsito e transporte sustentável. 5. Principais áreas de conhecimentos, competências e habilidades do Psicólogo de Trânsito. 6. Pesquisa em psicologia do trânsito: planejamento, métodos e técnicas de investigação. 7. Relação entre as psicopatologias e o comportamento no trânsito. 8. Uso do álcool, drogas ilícitas e prescritas e suas implicações no comportamento dos atores no trânsito. 9. Análise e prevenção de acidentes de trânsito. 10. Mobilidade, acessibilidade e qualidade de vida. 11. Processos, métodos e dinâmicas educacionais para o desenvolvimento de cidadania no trânsito.

REFERÊNCIAS

ALVES, Iraí Cristina Bocato e ESTEVES, Cristiano. O teste Palográfico na avaliação da personalidade. São Paulo: Vetor. 2004.

BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito. Resolução n.º 514, de 18 de dezembro de 2014. Dispõe sobre a Política Nacional de Trânsito, seus fins e aplicação, e dá outras providências. Disponível em:

<<http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/Resolucao5142014.pdf>>.

(revoga a Resolução CONTRAN n.º 166, de 15 de setembro de 2004.)

BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito. Resolução n.º 425, de 15 de fevereiro de 2012.

Dispõe sobre o exame de aptidão física e mental, a avaliação psicológica e o credenciamento das entidades públicas e privadas de que tratam o art. 147, I e §§ 1.º a 4.º e o art. 148 do Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em:

<[http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/\(Resolu%C3%A7%C3%A3o%20425.-1\).pdf](http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/(Resolu%C3%A7%C3%A3o%20425.-1).pdf)>.

BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito. Resolução n.º 314, de 08 de maio de 2009. Estabelece procedimentos para a execução das campanhas educativas de trânsito a



serem promovidas pelos órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito. Disponível em:

<http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO_CONTRAN_314_09.pdf>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Política nacional de redução da morbimortalidade por acidentes e violências. Disponível em:

<<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/portaria737.pdf>>.

BRASIL. Ministério das Cidades. Secretaria Nacional de Transporte e da Mobilidade Urbana. Projeto de Lei da Mobilidade Urbana - PL 1687/2007. Institui as diretrizes da política de mobilidade urbana e dá outras providências. Disponível em:

<<http://www.cidades.gov.br/secretarias-nacionais/transporte-e-mobilidade/projeto-de-lei-damobilidadeurbana/PL%201867-2007%20Mobilidade.pdf>>.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Relatório Final da Ação Conjunta de Fiscalização Pesquisa Exploratória sobre o Processo de Avaliação Psicológica para a Obtenção da Carteira Nacional de Habilitação. 2006. Disponível em:

<http://www.cfp.org.br/pol/export/sites/default/pol/publicacoes/publicacoesDocumentos/relatorio_transito.pdf>

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução n.º 002, de 24 de março de 2003. Define e regulamenta o uso, a elaboração e a comercialização de testes psicológicos e revoga a Resolução CFP n.º 025/2001. Disponível em:

<http://www.cfp.org.br/pol/export/sites/default/pol/legislacao/legislacaoDocumentos/resolucao2003_02.pdf>.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução n.º 007, de 14 de junho de 2003. Institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de avaliação psicológica e revoga a Resolução CFP n.º 17/2002.

Disponível em:

<http://www.cfp.org.br/pol/export/sites/default/pol/legislacao/legislacaoDocumentos/resolucao2003_7.pdf>.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução n.º 007, de 29 de julho de 2009. Revoga a Resolução CFP n.º 012/2000, publicada no DOU do dia 22 de dezembro de 2000, Seção I, e institui normas e procedimentos para a avaliação psicológica no contexto do Trânsito. Disponível em:

<http://www.cfp.org.br/pol/export/sites/default/pol/legislacao/legislacaoDocumentos/resolucao2009_07.pdf>.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução n.º 010, de 21 de julho de 2005. Aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo. Disponível em:

<http://www.cfp.org.br/pol/export/sites/default/pol/legislacao/legislacaoDocumentos/codigo_etica.pdf>.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução n.º 013, de 14 de setembro de 2007. Institui a Consolidação das Resoluções relativas ao Título Profissional de Especialista em Psicologia e dispõe sobre normas e procedimentos para seu registro.

Disponível em:

<http://www.cfp.org.br/pol/export/sites/default/pol/legislacao/legislacaoDocumentos/resolucao2007_13.pdf>.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução n.º 16, de 19 de dezembro de 2002. Dispõe acerca do trabalho do psicólogo na avaliação psicológica de candidatos à Carteira Nacional de Habilitação e condutores de veículos automotores.



Disponível em:

<http://www.cfp.org.br/pol/export/sites/default/pol/legislacao/legislacaoDocumentos/resolucao2002_16.PDF>.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Nota Técnica CFP 001/2011.

Disponível em: <site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2011/03/nota_tecnica_CFP_001_de_2011.pdf>.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Livro Avaliação Psicológica: Diretrizes na Regulamentação da Profissão, 2010.

Disponível em:

<http://www.cfp.org.br/pol/export/sites/default/pol/legislacao/legislacaoDocumentos/resolucao2002_16.PDF>

CUNHA, Jurema Alcides. Psicodiagnóstico-V. 5 a ed. Porto Alegre: Artmed, 2003.

HOFFMANN, Maria Helena. Comportamento do condutor e fenômenos psicológicos. Psicologia. Pesquisa &

Trânsito, v. 1, n. 1, p. 17-24, 2005. Disponível em:

<pepsic.bvsalud.org/scielo.php?pid=S1808-91002005000100004&script=sci_arttext>.

HOFFMANN, Maria Helena; CRUZ, Roberto Moraes; ALCHIERI, João Carlos.

Comportamento humano no trânsito. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003.

LAMOUNIER, Rossana; RUEDA, Fabián Javier Marín. Avaliação Psicológica no Trânsito: perspectiva dos motoristas. Psic (São Paulo), v.6, n.1, p. 35-42, 2005. Disponível em:

<pepsic.bvsalud.org/scielo.php?pid=S1676-73142005000100005&script=sci_arttext>.

MACEDO, Gislene Maia de. Estudo das relações entre o nível de habilidade e direção segura, a irritabilidade e o cometimento de violações e erros do motorista e o seu possível envolvimento em acidentes de trânsito. Tese de Doutorado. Instituto de Psicologia, Universidade de São Paulo: São Paulo, 2004.

MARÍN, Letícia; QUEIROZ, Marcos S. A atualidade dos acidentes de trânsito na era da velocidade: Uma visão geral. Cadernos de Saúde Pública, Rio de Janeiro, v 16, n 1, jan./mar. 2000. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/csp/v16n1/1560.pdf>>.

NASCIMENTO, Andréa dos Santos; MACEDO, Davi Manzini; RAFALSKI, Julia Carolina; ABREU, Lorena Dias de; LIMA, Mayara Gama de. Álcool, direção automotiva e o Programa Vida Urgente na visão de jovens voluntários. Psico-USF, v.16, n.2, p. 233-240, 2011. Disponível em:

<www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-82712011000200012&lng=pt&nrm=iso&tlng=pt>.

PONCE, Julio de Carvalho; LEYTON, Vilma. Drogas ilícitas e trânsito: problema pouco discutido no Brasil. Revista de Psiquiatria Clínica, n 35, supl 1, 2008.

Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/rpc/v35s1/a14v35s1.pdf>>.

PRESA, Luis Alberto Passos. A emoção raivosa em motoristas de automóvel, caminhão, motocicleta, ônibus e táxi. Tese de Doutorado. Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto, Universidade de São Paulo: São Paulo, 2010.

Disponível em: <www.dominiopublico.gov.br/download/texto/cp139778.pdf>.

RISSE, Ralf. (Org). Estudos sobre a avaliação psicológica de motorista. Tradução Reinier Johannes Antonius Rozestraten. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003.

ROCHA, João Bosco de Assis. Inovações tecnológicas aumentam a segurança no trânsito?. Psicologia. Pesquisa & Trânsito, v. 1, n. 1, p. 9-15, 2005.

Disponível em: <pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1808-



91002005000100003>.

ROZESTRATEN, Reinier Johannes Antonius. Psicologia do trânsito: conceitos e processos básicos. São Paulo: EPU/EDUSP, 1988.

ROZESTRATEN, Reinier Johannes Antonius. Novos caminhos para a psicologia do trânsito. Psicologia: Ciência e Profissão. V. 20, n. 4, p. 80-85, 2000. Disponível em: <pepsic.bvsalud.org/scielo.php?pid=S1414-98932000000400009&script=sci_arttext>.

RUEDA, Fabián Javier Marín. Psicologia do trânsito ou avaliação psicológica no trânsito: faz-se distinção no Brasil? Ano da Avaliação Psicológica - Textos Geradores. Conselho Federal de Psicologia, 2011. Disponível em: http://www.pol.org.br/pol/export/sites/default/pol/publicacoes/publicacoesDocumentos/anodaaavaliacaopsicologica_prop8.pdf>.

RUEDA, Fabián Javier Marín; GURGEL, Marina Gasparoto do Amaral. Evidências de validade relativas ao contexto do trânsito para o Teste de Atenção Concentrada - TEACOFF. Psic (São Paulo), v.9, n.2, p. 165-172, 2008. Disponível em: <pepsic.bvsalud.org/scielo.php?pid=S1676-73142008000200005&script=sci_arttext>.

RUEDA, Fabián Javier Marín. Atenção concentrada e memória: evidências de validade entre instrumentos no contexto da psicologia do trânsito. Psicologia. Teoria e Prática, v.11, n.2, p. 182-195, 2009. Disponível em: <pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S151636872009000200013&lng=pt&nrm=iso&tlng=pt>.

RUEDA, Fabián Javier Marín. Memória e inteligência em avaliação psicológica pericial. Psic (São Paulo), v.7, n.2, p. 59-68, 2006. Disponível em: <pepsic.bvsalud.org/scielo.php?pid=S1676-73142006000200008&script=sci_arttext>.

RUEDA, Fabián Javier Marín; MONTEIRO, Rebecca de Magalhães. Avaliação da atenção no contexto da psicologia do trânsito: análise das publicações na área. Em: Evely Boruchovitch; Acácia Aparecida Angeli dos Santos; Elizabeth do Nascimento (Org.). Avaliação psicológica nos contextos educativo e psicossocial. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2012, p. 281-299.

SAMPAIO, Maria Helena de Lemos; NAKANO, Tatiana de Cássia. Avaliação psicológica no contexto do trânsito: revisão de pesquisas brasileiras. Psicologia: teoria e prática, v.13, n.1, p. 15-33, 2011. Disponível em: <pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S151636872011000100002&lng=pt&nrm=iso&tlng=pt>.

SANT'ANNA, Janaina; BASTOS, Priscila. Relações institucionais: a avaliação psicológica no contexto trânsito. Ano da Avaliação Psicológica - Textos Geradores. Conselho Federal de Psicologia, 2011. Disponível em: http://www.cfp.org.br/pol/export/sites/default/pol/publicacoes/publicacoesDocumentos/anodaaavaliacaopsicologica_prop8.pdf

SILVA, Fábio Henrique Vieira de Cristo e; GÜNTHER, Hartmut. Psicologia do trânsito no Brasil: De onde veio e para onde caminha?. Temas em Psicologia (Ribeirão Preto), v. 17, p. 163-175, 2010.

THIELEN, Iara Picchioni; GRASSI, Maria Virgínia Filomena Cremasco; SOARES, Diogo Picchioni. Percepção de risco e velocidade: a lei e os motoristas. Psicologia: Ciência e Profissão, Brasília, v 27, n 4, dez. 2007. Disponível em: <http://pepsic.bvspsi.org.br/scielo.php?script=sci_pdf&pid=S141498932007001200013&lng=pt&nrm=iso&tlng=>>.



CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Para a função de Psicólogo I

1. História da Psicologia no contexto do trabalho. 2. Gestão de pessoas. 2.1 Liderança e conflito. 2.2 Motivação. 2.3 Qualidade de vida. 3. Saúde mental do trabalhador. 4. Psicologia hospitalar e da saúde. 4.1 Psicologia hospitalar: teoria e prática. 4.2 Psicologia e humanização. 4.3 Psicoterapia breve. 4.4 Mapa da doença.

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

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 N.º 022/2018-PRH

PERFIL PROFISSIONAL

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.



FISIOTERAPEUTA

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

Atender clientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais. Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades. Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas. Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição. Reeducação postural dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica. Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e locomotoras. Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cárdio-pulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora. Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL). Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências pessoais para a função:

Capacidade de observação. Dinamismo. Criatividade. Equilíbrio emocional. Perseverança. Objetividade. Empatia. Capacidade de adaptação. Organização. Iniciativa. Capacidade de análise. Síntese. trabalhar em equipe. Contornar situações adversas. transmitir segurança. Estabelecer relacionamento interpessoal.



MOTORISTA

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

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

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

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

III. Competências pessoais para a função:

Demonstrar atenção. Iniciativa. Trabalhar em equipe. Concentração. Paciência. Cortesia. Capacidade visual e espacial. Dirigir defensivamente. Noções básicas de mecânica de veículos. Senso espacial e visual.



PSICÓLOGO

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas. Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

Avaliar comportamento individual, grupal e institucional. Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico. Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados. Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas. Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal. Proporcionar suporte emocional para cliente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas. Realizar acompanhamento terapêutico no pré, peri e pós-cirúrgico. Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc. Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com clientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas. Proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências pessoais para a função:

Manter sigilo. Trabalhar em equipe. Iniciativa. Manter imparcialidade. Manter neutralidade. Equilíbrio emocional. Bom senso. Saber ouvir. Contornar situações adversas. Capacidade de observação. Habilidade de questionar. Espírito crítico. Visão holística. Transmitir segurança.



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.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

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

III. Competências pessoais para a função:

Demonstrar atenção. Iniciativa. Trabalhar em equipe. Flexibilidade. Criatividade. Dinamismo. Comunicar-se. Autocontrole. Capacidade de observação. Senso de organização



TÉCNICO EM INFORMÁTICA

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos *softwares* e *hardwares*.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrar treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências pessoais para a função:

Demonstrar atenção. Iniciativa. Trabalhar em equipe. Flexibilidade. Criatividade. Senso de organização. Capacidade de observação. Dinamismo. Raciocínio sintético. Raciocínio analítico. Raciocínio e lógico. Paciência. Comunicar-se.



ANEXO III DO EDITAL N.º 022/2018-PRH
CRONOGRAMA DO TESTE SELETIVO

EVENTO	DATAS
Publicação em Diário Oficial	05-04-2018
Período para o pedido de isenção do valor da taxa de inscrição	12 e 13-04-2018
Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição	18-04-2018
Recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição	19-04-2018
Resultado do recurso	24-04-2018
Período de inscrição	Das 08h00min do dia 12-04-2018 até às 23h59min do dia 26-04-2018
Data limite para recolhimento da taxa	27-04-2018
Relação de inscritos e divulgação do local da prova objetiva	11-05-2018
Pedido de reconsideração em face da não homologação da inscrição	14 e 15-05-2018
Resposta ao pedido de reconsideração	17-05-2018
Prova	20-05-2018
Divulgação do gabarito provisório	21-05-2018
Período recursal contra o gabarito provisório	22 e 23-05-2018
Resultado do recurso	30-05-2018
Divulgação da nota da prova objetiva e convocação dos candidatos com deficiência para entrega de laudo médico	04-06-2018
Período para entrega de laudo médico pelos candidatos com deficiência	05 e 06-06-2018
Período para análise pelo SESMT dos laudos médicos	07 e 08-06-2018
Resultado da análise pelo SESMT	12-06-2018
Publicação do Resultado Final	19-06-2018