



PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA DE SELEÇÃO E APERFEIÇOAMENTO
DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

EDITAL PRORH Nº 223/2013

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE DIVERSAS FUNÇÕES DOS CARGOS DE AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR, AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO E AGENTE UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL

Atendendo à Constituição da República Federativa do Brasil, Constituição do Estado do Paraná, Lei Estadual nº 6.174 de 16 de novembro de 1970, Lei nº 17.382 de 06 de dezembro de 2012, às Resoluções nº 2.484 de 01 de dezembro de 1993 e nº 3.036 de 04 de setembro de 1996, os Decretos Estaduais nº 4.345 de 14 de fevereiro de 2005, nº 7.116 de 28 de janeiro de 2013 e nº 5.733 de 28 de agosto de 2012 e à anuência contida nos protocolos nº 10.300.380-6 (01), 10.500.270-0 (01), 10.694.227-7 (01), 10.970.182-3 (02), 10.970.199-8 (03), 10.970.216-1 (01), 10.970.217-0 (01), 11.209.001-0 (02), 11.209.054-1 (01), 11.209.055-0 (01), 11.209.067-3 (03), 11.209.068-1 (01), 11.209.072-0 (03), 11.209.143-2 (10), 11.209.144-0 (04), 11.866.670-4 (01), 11.913.677-6 (01), TORNAMOS PÚBLICO aos interessados que estarão abertas as inscrições para prover os Cargos de Agente Universitário de Nível Superior, Agente Universitário de Nível Médio e Agente Universitário Operacional, nas diversas Funções descritas no **item 2**, deste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, executado pela Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina – COPS – UEL.
- 1.2 O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de **Prova Objetiva e Prova Prática**, quando previsto, de acordo com a especificidade da Função, de caráter classificatório e/ou eliminatório, conforme o estabelecido neste Edital, e de Avaliação Médica, de caráter eliminatório.
- 1.3 A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir.
- 1.4 A Prova Objetiva será realizada na cidade de Londrina, Estado do Paraná, no dia **20 de outubro de 2013**, em locais a serem divulgados mediante edital específico.
- 1.5 O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da Resolução de Homologação, no Diário Oficial do Estado do Paraná, pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, prorrogável por uma única vez, por igual período, a critério da Universidade Estadual de Londrina.
- 1.6 Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da Prova Objetiva ao candidato que o solicitar, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial, cuja solicitação deverá ser efetuada, por escrito e até o dia **25 de setembro de 2013**, junto à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, localizada na Rodovia Celso Garcia Cid, PR- 445, CEP 86057-970, Caixa Postal 10.011, Londrina-PR.
- 1.7 A solicitação de condições especiais para a realização da Prova Objetiva será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso.

- 1.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público, por meio do Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos - www.dioe.pr.gov.br e do endereço eletrônico www.cops.uel.br, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Universidade Estadual de Londrina julgue necessário.
- 1.9 Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, dirigida à Universidade Estadual de Londrina, Rodovia Celso Garcia Cid, PR-445, CEP 86057-970, Caixa Postal 10.011, Londrina-PR.
- 2 CARGO, FUNÇÃO/ÁREA DE ATUAÇÃO, REQUISITOS, CLASSE, NÚMERO DE VAGAS, REGIME DE TRABALHO, VENCIMENTO BÁSICO, TIPOS DE PROVAS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR

Função/Área de atuação	Arquiteto
Requisitos	Graduação em Arquitetura e Urbanismo e Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU
Classe	III
Número de vagas	1 (uma)
Regime de trabalho*	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 2.674,04
Tipos de prova	Prova Objetiva (língua portuguesa, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos)

Função/Área de atuação	Bibliotecário
Requisitos	Graduação em Biblioteconomia e Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia - CRB
Classe	III
Número de vagas	2 (duas)
Regime de trabalho*	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 2.674,04
Tipos de prova	Prova Objetiva (língua portuguesa, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos)

Função/Área de atuação	Comunicador Social/Relações Públicas
Requisitos	Graduação em Comunicação Social, com habilitação em Relações Públicas e Registro no Conselho Regional de profissionais de Relações Públicas - CONRERP
Classe	III
Número de vagas	1 (uma)
Regime de trabalho*	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 2.674,04
Tipos de prova	Prova Objetiva (língua portuguesa, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos)

Função/Área de atuação	Engenheiro Civil
Requisitos	Graduação em Engenharia Civil e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA
Classe	III
Número de vagas	1 (uma)
Regime de trabalho*	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 2.674,04
Tipos de prova	Prova Objetiva (língua portuguesa, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos)

Função/Área de atuação	Físico
Requisitos	Graduação em Física
Classe	III
Número de vagas	1 (uma)
Regime de trabalho*	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 2.674,04
Tipos de prova	Prova Objetiva (língua portuguesa, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos) e Prova Prática

Função/Área de atuação	Instrutor de Idiomas/Língua Alemã
Requisitos	Graduação em Letras com habilitação em Língua Alemã ou Graduação em outras áreas com Certificado de Proficiência "Goethe Zertifikat B1"
Classe	III
Número de vagas	1 (uma)
Regime de trabalho*	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 2.674,04
Tipos de prova	Prova Objetiva (língua portuguesa, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos) e Prova Prática

Função/Área de atuação	Médico/Medicina Intensiva
Requisitos	Graduação em Medicina, Residência Médica reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) em Medicina Intensiva ou Título de Especialista em Medicina Intensiva pela Associação de Medicina Intensiva Brasileira (AMIB) e Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM
Classe	II
Número de vagas	1 (uma)
Regime de trabalho*	20 (vinte) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 4.039,80
Tipos de prova	Prova Objetiva (língua portuguesa, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos)

Função/Área de atuação	Médico/Ortopedia e Traumatologia
Requisitos	Graduação em Medicina, Residência Médica reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) em Ortopedia e Traumatologia ou Título de Especialista em Ortopedia e Traumatologia pela Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia (SBOT) e Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM
Classe	II
Número de vagas	1 (uma)
Regime de trabalho*	20 (vinte) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 4.039,80
Tipos de prova	Prova Objetiva (língua portuguesa, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos)

Função/Área de atuação	Médico/Psiquiatria
Requisitos	Graduação em Medicina, Especialização em Psiquiatria e Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM
Classe	II
Número de vagas	1 (uma)
Regime de trabalho*	20 (vinte) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 4.039,80
Tipos de prova	Prova Objetiva (língua portuguesa, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos)

Função/Área de atuação	Músico/Regente de Coro/Piano
Requisitos	Graduação em qualquer área e Registro Profissional na Ordem dos Músicos do Brasil
Classe	III
Número de vagas	1 (uma)
Regime de trabalho*	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 2.674,04
Tipos de prova	Prova Objetiva (língua portuguesa, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos) e Prova Prática

Função/Área de atuação	Músico/Trombone
Requisitos	Graduação em qualquer área e Registro Profissional na Ordem dos Músicos do Brasil
Classe	III
Número de vagas	1 (uma)
Regime de trabalho*	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 2.674,04
Tipos de prova	Prova Objetiva (língua portuguesa, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos) e Prova Prática

Função/Área de atuação	Músico/Violoncelo
Requisitos	Graduação em qualquer área e Registro Profissional na Ordem dos Músicos do Brasil
Classe	III
Número de vagas	1 (uma)
Regime de trabalho*	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 2.674,04
Tipos de prova	Prova Objetiva (língua portuguesa, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos) e Prova Prática

Função/Área de atuação	Pedagogo
Requisitos	Graduação em Pedagogia
Classe	III
Número de vagas	3 (três)
Regime de trabalho*	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 2.674,04
Tipos de prova	Prova Objetiva (língua portuguesa, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos)

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO

Função/Área de atuação	Motorista
Requisitos	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior
Classe	III
Número de vagas	1 (uma)
Regime de trabalho*	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1.137,89
Tipos de prova	Prova Objetiva (língua portuguesa, conhecimentos gerais, matemática e conhecimentos específicos) e Prova Prática

Função/Área de atuação	Técnico Administrativo
Requisitos	Ensino Médio Completo
Classe	III
Nº de vagas para afrodescendentes	1 (uma)
Nº de vagas para pessoas com deficiência	1 (uma)
Número de vagas para ampla concorrência	9 (nove)
Regime de trabalho*	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1.137,89
Tipos de prova	Prova Objetiva (língua portuguesa, conhecimentos gerais, matemática e conhecimentos específicos)

Função/Área de atuação	Técnico de Manutenção/Marcenaria
Requisitos	Ensino Médio Completo
Classe	III
Número de vagas	1 (uma)
Regime de trabalho*	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1.137,89
Tipos de prova	Prova Objetiva (língua portuguesa, conhecimentos gerais, matemática e conhecimentos específicos)

Função/Área de atuação	Técnico em Edificações
Requisitos	Ensino Pós-Médio ou Profissionalizante como Técnico em Edificações ou como Técnico em Construção Civil ou como Técnico em Estradas e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA
Classe	II
Número de vagas	1 (uma)
Regime de trabalho*	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1.752,77
Tipos de prova	Prova Objetiva (língua portuguesa, conhecimentos gerais, matemática e conhecimentos específicos) e Prova Prática

Função/Área de atuação	Técnico em Estúdio e Multimídia/Fotografia
Requisitos	Ensino Médio Completo
Classe	III
Número de vagas	1 (uma)
Regime de trabalho*	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1.137,89
Tipos de prova	Prova Objetiva (língua portuguesa, conhecimentos gerais, matemática e conhecimentos específicos)

Função/Área de atuação	Técnico em Higiene Dental
Requisitos	Ensino Pós-Médio ou Profissionalizante como Técnico em Higiene Dental ou como Técnico em Saúde Bucal e Registro profissional no Conselho Regional de Odontologia - CRO
Classe	II
Número de vagas	2 (duas)
Regime de trabalho*	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1.752,77
Tipos de prova	Prova Objetiva (língua portuguesa, conhecimentos gerais, matemática e conhecimentos específicos)

Função/Área de atuação	Técnico em Manutenção em Equipamentos
Requisitos	Ensino Médio Completo
Classe	III
Número de vagas	1 (uma)
Regime de trabalho*	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1.137,89
Tipos de prova	Prova Objetiva (língua portuguesa, conhecimentos gerais, matemática e conhecimentos específicos)

Função/Área de atuação	Técnico em Projeto Visual e Editoração
Requisitos	Ensino Médio Completo
Classe	III
Número de vagas	02 (duas)
Regime de trabalho*	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1.137,89
Tipos de prova	Prova Objetiva (língua portuguesa, conhecimentos gerais, matemática e conhecimentos específicos)

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL

Função/Área de atuação	Telefonista
Requisitos	Ensino Fundamental Completo
Classe	II
Número de vagas	1 (uma)
Regime de trabalho*	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1.302,32
Tipos de prova	Prova Objetiva (língua portuguesa, conhecimentos gerais, matemática e conhecimentos específicos)

* Os horários de trabalho serão de acordo com as necessidades da Universidade. O candidato deverá possuir disponibilidade de horário de trabalho para plantões aos finais de semana, feriados, períodos diurnos e noturnos e cobertura de férias em escala de revezamento.

- 2.1 **Descrição das atividades:** As atribuições de cada Função estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.2 A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições da Função, descritas no **Anexo I** deste Edital, de acordo com as necessidades da Universidade.
- 2.3 REGIME JURÍDICO: Estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei Estadual nº 6.174, de 16 de novembro de 1970 (Estatuto dos Funcionários Cíveis do Paraná), na Lei Estadual nº 17.382, de 6 de dezembro de 2012, e legislação pertinente que vier a ser aplicada.
- 2.4 REGIME PREVIDENCIÁRIO: Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

3 DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

- 3.1 Pelo disposto na Lei Estadual nº 14.274 de 24 de dezembro de 2003, fica reservado ao afrodescendente o percentual de 10% (dez por cento) das vagas previstas, especificamente para a Função de Técnico Administrativo, de acordo com o presente Edital.
- 3.2 Os candidatos à vaga reservada a afrodescendente participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova e da avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao local de aplicação da prova e à pontuação mínima exigida para aprovação.
- 3.3 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, e como pertencendo à raça etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais dos selecionados e convocados, conforme o disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 14.274/2003.
- 3.4 Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no **subitem 3.3** deste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital ao candidato afrodescendente.

- 3.5 Detectada falsidade na declaração a que se refere o **subitem 3.3**, sujeitar-se-á o candidato às penas da Lei, sem prejuízo:
- I - se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu por meio da reserva de vagas, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;
 - II - se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos dela decorrentes;
 - III - para as situações previstas nos itens I e II, serão assegurados a ampla defesa e o contraditório.
- 3.6 Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada a afrodescendente, ou no caso de não haver candidatos aprovados ou habilitados, a mesma será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.
- 3.7 Os candidatos inscritos como afrodescendentes concorrerão às vagas reservadas e à totalidade das vagas, desde que aprovados, habilitados e observada rigorosamente a ordem geral de classificação.

4 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, pela Lei Estadual nº 13.456 de 11 de janeiro de 2002 e pela Lei Estadual nº 15.139 de 31 de maio de 2006, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas previstas, especificamente para a Função de Técnico Administrativo, de acordo com o presente Edital.
- 4.2 Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de inscrever-se no Concurso Público para funções e atribuições compatíveis com a sua deficiência, observados os procedimentos específicos previstos neste Edital, **subitens 6.16, 6.17, 6.18 e 6.19**, para que possa fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas.
- 4.3 O candidato com deficiência, ao efetivar sua inscrição, encaminhará o original do laudo médico, com as seguintes especificações:
- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
 - b) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
 - c) no caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
 - d) no caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual, realizada até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.
- 4.4 Na falta do laudo médico, ou não contendo este as informações indicadas no **subitem 4.3** e alíneas, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não deficiente, mesmo que declarada tal condição posteriormente.
- 4.5 O candidato com deficiência deverá estar ciente:
- a) das atribuições da Função para a qual pretende inscrever-se, descritas no **Anexo I** deste Edital;
 - b) de que deverá submeter-se a inspeção médica como exigência do Concurso;
 - c) de que será avaliado por equipe multiprofissional sobre a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função ou emprego durante o estágio probatório.
- 4.6 Não será permitida a intervenção de terceiros, salvo aqueles designados pela Comissão do Concurso, para auxiliar o candidato com deficiência na realização das provas ou no exercício das funções inerentes ao cargo ou função a ser exercida pelo candidato, se aprovado.
- 4.7 O candidato com deficiência participará no Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário, a data, ao local de aplicação da prova e à pontuação mínima exigida para aprovação.

- 4.8 Ao efetuar a inscrição no Concurso Público como pessoa com deficiência, o candidato aceita as regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de Direito, que o laudo médico apresentado conforme especificado no **subitem 6.16** será encaminhado à Divisão de Medicina e Saúde Ocupacional da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência (DIMS/SEAP) para efeito de confirmação da inscrição na reserva de vagas como pessoa com deficiência.
- 4.9 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo.
- 4.10 Para inscrição como pessoa com deficiência, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no **subitem 6.16** deste Edital, assecuratórios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital às pessoas com deficiência.
- 4.11 O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função ou de área de atuação, relocação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do Cargo/Função.
- 4.12 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.
- 4.13 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência poderão ocupar, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, as vagas universais, desde que aprovados e habilitados e observada a ordem geral de classificação.

5 REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO

- 5.1 Para a **investidura** no Cargo, o candidato deverá:
- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos (parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72);
 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - Possuir Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
 - Apresentar boa condição de saúde física e mental, constatada através dos exames médicos pré-admissionais;
 - Não ter sido demitido (Estatutários) ou dispensado por justa causa (Celetistas / Regime Especial) nos últimos 5 (cinco) anos, retroativos à data de publicação deste Edital, nas hipóteses dos incisos III, IV, V e XIII do artigo 178 do Regimento Geral da Universidade Estadual de Londrina;
 - Cumprir as determinações deste Edital.
- 5.2 Para a **posse** no Cargo, deverá o candidato, ao ser convocado, apresentar a seguinte documentação original acompanhada de cópias a serem autenticadas no seu recebimento:
- Cédula de Identidade expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, indispensável para implantação do pagamento;
 - Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
 - Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
 - Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
 - Título de Eleitor e comprovantes de votação na última eleição;

- f) Certidões Negativas da Justiça Federal e Estadual (Criminal – Cartório Distribuidor), onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedidas até 60 (sessenta) dias anteriores à data da posse;
 - g) Certidão de Casamento;
 - h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
 - i) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5 anos de idade;
 - j) Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei e se o exercício da Função o exigir, conforme estabelecido no **item 2**;
 - k) Comprovante de endereço atual;
 - l) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para a Função, conforme estabelecido no **item 2**;
 - m) Conta corrente em Instituição Bancária indicada pela Universidade Estadual de Londrina;
 - n) Declaração de horário de trabalho, caso tenha vínculo com outra Empresa/Instituição;
 - o) 1 (uma) foto 3x4 recente;
 - p) O candidato que já receber vencimentos de cargo, função, emprego público ou receber proventos de aposentadoria em empresa pública, autarquia, sociedade de economia mista ou fundação mantida pelo poder público, relativos a cargos não acumuláveis nos termos da Constituição Federal, Art. 37, inciso XVI, e da Constituição do Estado do Paraná, Art. 27, incisos XVI e XVII, deverá fazer a opção e comprová-la no processo de nomeação, sob pena de ser impedido de assumir suas funções no momento da posse ou vir a ser exonerado de ofício, após esta. Na hipótese de acúmulo legal de cargos, o candidato deverá apresentar Declaração em papel timbrado do outro Órgão a que está vinculado contendo: Nome, RG, Nome da Instituição/Empresa, Admissão, Cargo/Função, Regime Jurídico, Carga Horária Semanal, Jornada de Trabalho (especificar dia e horário), Remuneração Bruta e a Assinatura com Identificação. A remuneração só deverá ser declarada, para servidores detentores de cargos e empregos públicos.
 - q) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito no artigo 32 da Constituição do Estado do Paraná, no Decreto Estadual nº 4.202 de 30 de maio de 2001, na Lei Estadual nº 13.047 de 16 de janeiro de 2001 e na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992.
- 5.3 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a posse e/ou exercício no Cargo/Função, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a posse do candidato e exercício da Função e, automática e conseqüentemente, implicará a sua eliminação do Concurso Público e a nulidade da aprovação e classificação, e conseqüente perda dos efeitos dela decorrentes.
- 5.4 Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Concurso Público, com nulidade da aprovação e classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será submetido a competente processo administrativo disciplinar, na forma do Regimento Geral da UEL e Estatuto dos Funcionários Cíveis do Paraná (Lei nº 6.174/70).
- 5.5 O candidato aprovado que tiver completado 70 (setenta) anos de idade antes da data designada para investidura no Cargo não poderá ser empossado, conforme inciso II, do § 1º, do artigo 35, da Constituição do Estado do Paraná.
- 5.6 A convocação dos candidatos aprovados no Concurso Público será feita através de edital específico, com observância rigorosa da ordem de classificação.
- 5.7 O candidato convocado deverá comparecer à Pró-Reitoria de Recursos Humanos, quando será encaminhado ao SEBEC – Serviço de Bem-Estar à Comunidade / SESMT – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, para providenciar os exames médicos necessários.
- 5.8 A Divisão de Recrutamento e Seleção procederá à convocação e ao encaminhamento dos candidatos aprovados para as vagas existentes, sendo que:

- a) o não comparecimento do candidato no prazo de 2 (dois) dias úteis, após convocação oficial, importará a sua eliminação do Concurso Público, por desistência;
- b) comparecendo, o candidato terá até 2 (dois) dias úteis, contados da data em que retirou a lista de documentos, para declarar formalmente a aceitação, sob pena de, não o fazendo, ser considerado desistente e automaticamente eliminado do Concurso Público;
- c) na hipótese da aceitação da vaga, após a emissão do ato de nomeação, o candidato terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse.

6 INSCRIÇÕES

- 6.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **17h** do dia **4 de setembro de 2013** até às **23h** do dia **24 de setembro de 2013**, somente via Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, onde existirá um link com o formulário destinado à inscrição, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Ao final da inscrição, deverá o candidato imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.
- 6.2 O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 90,00** (noventa reais) para as Funções do Cargo de Agente Universitário de Nível Superior, **R\$ 60,00** (sessenta reais) para as Funções do Cargo de Agente Universitário de Nível Médio e **R\$ 40,00** (quarenta reais) para as Funções do Cargo de Agente Universitário Operacional.
- 6.3 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **25 de setembro de 2013**, junto às agências do Banco Itaú, durante o horário regular de atendimento bancário, mediante a apresentação do boleto bancário.
- 6.4 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da nomeação, todos os requisitos exigidos para a respectiva Função. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça à prova/avaliação.
- 6.5 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a Coordenadoria de Processos Seletivos – COPS/UEL, pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.
- 6.6 Havendo múltiplas inscrições de um mesmo candidato, **prevalecerá a última inscrição efetivada**. Não serão aceitas solicitações de mudança de Função/Área de Atuação, sendo a escolha de exclusiva opção e responsabilidade do candidato no ato da inscrição.
- 6.7 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, a prova/avaliação e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Concurso Público, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades na prova/avaliação e/ou nos documentos apresentados, entre outras.
- 6.8 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da Prova Objetiva deverá solicitá-lo, por escrito, à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86057-970, Caixa Postal 10.011, Londrina - PR, até o dia **25 de setembro de 2013**, observado o **subitem 6.20** deste Edital.
- 6.9 Após 3 (três) dias úteis do efetivo pagamento do boleto bancário, o candidato poderá verificar, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com a Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86057-970, Caixa Postal 10.011, Londrina-PR, nos seguintes horários: das 8h às 11h30min e das 14h às 17h ou pelos telefones (43) 3371-4740 e 3371-4393.
- 6.10 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações que devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do Fax (43) 3328-4448, aos cuidados da Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL.

- 6.11 A relação geral dos candidatos inscritos será divulgada no dia **2 de outubro de 2013**, às **17h**, no endereço eletrônico www.cops.uel.br e no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos - www.dioe.pr.gov.br até o dia **8 de outubro de 2013**, contendo informações sobre as inscrições homologadas.
- 6.12 A Coordenadoria de Processos Seletivos disponibilizará, a partir das **17h** do dia **14 de outubro de 2013**, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, o Cartão de Inscrição para consulta e impressão, no qual estará indicado o local e o horário de realização da prova. É de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão de Inscrição por meio de impressão.
- 6.13 O Cartão de Inscrição contém espaços destinados à afixação da cópia do RG e de foto 3x4 do candidato.
- 6.14 O candidato deverá apresentar o Cartão de Inscrição para o ingresso na sala de prova, juntamente com um documento original de identificação, este último de caráter obrigatório, conforme **subitem 9.4** deste Edital. O Cartão de Inscrição será recolhido no dia da prova, pelo fiscal de sala.
- 6.15 Após decorridos 5 (cinco) dias da publicação da relação geral dos candidatos inscritos, a Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 6.16 O candidato com deficiência, conforme estabelecido no **subitem 4.3**, deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição no período de **4 a 24 de setembro de 2013**, e deverá enviar, obrigatoriamente, até o dia **25 de setembro de 2013**, à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86057-970, Caixa Postal 10.011, Londrina - PR, por meio de correspondência, por A.R. (Aviso de Recebimento), o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 6.17 O candidato com deficiência poderá solicitar por escrito, pessoalmente ou pelo correio via SEDEX à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86057-970, Caixa Postal 10.011, Londrina-PR, prova ampliada ou com a presença de leitor, ou outro tratamento diferenciado, inclusive quanto à utilização de material de uso habitual e próprio à sua deficiência, cuja solicitação deverá obedecer ao contido no **subitem 6.16**.
- 6.18 O candidato com deficiência poderá solicitar, conforme **subitem 6.16**, por meio de correspondência, via SEDEX, enviada à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86057-970, Caixa Postal 10.011, Londrina - PR, tempo adicional de no máximo 1 (uma) hora para a realização da prova, mediante solicitação justificada e acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência.
- 6.19 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no **subitem 6.16** terá sua inscrição processada como de candidato não deficiente, bem como não receberá atendimento especial, caso não o tenha requerido na forma disposta nos **subitens 6.17 e 6.18**, não cabendo a interposição de recurso nesta hipótese.
- 6.20 A solicitação de condições especiais para realização da Prova Objetiva será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Comissão de Seleção.

7 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1 Haverá isenção do valor total da taxa de inscrição para o candidato que, cumulativamente:
- a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
 - b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 2007.

- 7.2 Para estar inscrito no Cadastro Único, é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do Município em que reside.
- 7.3 O cadastro e o respectivo Número de Inclusão Social - NIS do candidato deverão estar devidamente identificados e confirmados na base de dados do CadÚnico até a data da sua inscrição no Concurso.
- 7.4 Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não atenda ao disposto no **subitem 7.1**.
- 7.5 É da inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município para a atualização do seu cadastro na base de dados.
- 7.6 Para a realização do pedido de isenção do pagamento da respectiva taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção, apresentado no endereço eletrônico www.cops.uel.br e salvá-lo de acordo com as orientações constantes do formulário. No Requerimento, deverá indicar, além do NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, os seguintes dados: nome completo sem abreviações; data de nascimento; sexo; número do documento de identidade; data de emissão do documento de identidade; sigla do órgão emissor do documento de identidade; número do CPF; nome completo da mãe.
- 7.7 O candidato solicitante da isenção da taxa de inscrição deverá firmar declaração, no Requerimento de Isenção, de que atende à condição estabelecida na letra “b” do **subitem 7.1**.
- 7.8 Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.
- 7.9 Não serão analisados os pedidos de isenção sem a indicação do número correto do NIS e, ainda, aqueles que não contenham as informações suficientes e corretas para a identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico ou que não atendam ao estabelecido no presente item.
- 7.10 O pedido de isenção poderá ser efetuado no período compreendido entre as **17h** do dia **4 de setembro de 2013** e as **23h** do dia **6 de setembro de 2013**.
- 7.11 As informações prestadas no Requerimento de Isenção, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.12 A COPS/Uel consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 7.13 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 7.14 Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato que omitir informações relevantes/necessárias/essenciais ou prestar informações inverídicas.
- 7.15 Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
- 7.16 Não serão analisados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.
- 7.17 A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br até as **17h** do dia **12 de setembro de 2013**.
- 7.18 A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento, quando for o caso, será divulgada, na internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.
- 7.19 O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido poderá apresentar recurso contra o indeferimento no primeiro dia útil posterior à divulgação de que trata o **subitem 7.17**, para o *e-mail* cops@uel.br indicando, no campo Assunto, “Concurso UEL: recurso do pedido de isenção”.

- 7.20 O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será dado a conhecer, via internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br até as **17h** do dia **19 de setembro de 2013**.
- 7.21 Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem deferidos deverão preencher o Formulário de Inscrição no endereço eletrônico www.cops.uel.br e imprimir o comprovante de inscrição até o dia **24 de setembro de 2013**.
- 7.22 Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos deverão, para efetivar sua inscrição no Concurso, acessar o endereço eletrônico www.cops.uel.br, preencher o Formulário de Inscrição e imprimir o respectivo boleto bancário até o dia **24 de setembro de 2013** para efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **25 de setembro de 2013**.
- 7.23 Os candidatos a que se refere o **subitem 7.22** que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estipulado serão automaticamente excluídos do Concurso.

8 FORMA DE SELEÇÃO

- 8.1 O Concurso Público será acompanhado pela Comissão de Seleção designada por ato do Pró-Reitor de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Londrina.
- 8.2 O Concurso Público será composto por:
 Etapa 1: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
 Etapa 2: Prova Prática, quando prevista, de caráter eliminatório.

9 PROVA OBJETIVA

- 9.1 Os conteúdos programáticos constam do **Anexo II** deste Edital.
- 9.2 As Provas de Conhecimentos serão elaboradas com questões objetivas, conforme demonstrado no quadro a seguir, de caráter eliminatório e classificatório, realizadas simultaneamente para todos os candidatos, com duração máxima de 4 (quatro) horas, incluindo o tempo para o preenchimento do Cartão-Resposta.

Arquiteto; Bibliotecário; Comunicador Social/Relações Públicas; Engenheiro Civil; Físico; Instrutor de Idiomas/Língua Alemã; Médico/Medicina Intensiva; Médico/Ortopedia e Traumatologia; Médico/Psiquiatria; Músico/Regente de Coro/Piano; Músico/Trombone; Músico/Violoncelo; Pedagogo				
Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	Objetivas	Acertos X 2	20
Conhecimentos Gerais	10	Objetivas	Acertos X 2	20
Conhecimentos Específicos	20	Objetivas	Acertos X 3	60
Total	40			100

Motorista; Técnico Administrativo; Técnico de Manutenção/Marcenaria; Técnico em Edificações; Técnico em Estúdio e Multimídia/Fotografia; Técnico em Higiene Dental; Técnico em Manutenção em Equipamentos; Técnico em Projeto Visual e Editoração				
Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	Objetivas	Acertos X 2,5	25
Matemática	8	Objetivas	Acertos X 2	16
Conhecimentos Gerais	7	Objetivas	Acertos X 2	14
Conhecimentos Específicos	15	Objetivas	Acertos X 3	45
Total	40			100

Telefonista				
Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	8	Objetivas	Acertos X 3	24
Matemática	5	Objetivas	Acertos X 3	15
Conhecimentos Gerais	7	Objetivas	Acertos X 3	21
Conhecimentos Específicos	10	Objetivas	Acertos X 4	40
Total	30			100

- 9.3 A Prova Objetiva será realizada no dia **20 de outubro de 2013**, com início às **9h**, nos locais a serem divulgados no Cartão de Inscrição dos candidatos.
- 9.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com 1 (uma) hora de antecedência, munido de caneta preta, lápis e borracha, Cartão de Inscrição e, obrigatoriamente, de documento oficial de identificação em via original. Serão considerados documentos oficiais de identificação para ingresso à sala de provas: Cédula de Identidade; Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503/97; Carteira de Trabalho; Certificado de Reservista; Carteiras oficiais expedidas por Órgãos de Classe; ou Passaporte brasileiro. Somente serão aceitos documentos com foto e válidos na data da realização das provas. **Não** serão aceitos como documentos oficiais 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, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 9.5 Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos às **8h20min** e fechados às **9h**, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado para início da realização da prova.
- 9.6 O acesso dos candidatos às salas de prova será permitido somente àqueles que apresentarem documento oficial de identidade em via original.
- 9.7 Na hipótese de perda, roubo ou furto dos documentos originais de identificação estabelecidos no **subitem 9.4** deste Edital, o candidato deverá apresentar à Coordenação do Concurso 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.
- 9.8 Será considerado aprovado o candidato que obtiver a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor total da prova.
- 9.9 Para as Questões Objetivas, em cada questão, o candidato deverá assinalar a resposta que julgar correta no Caderno de Prova, devendo transcrevê-la no Cartão-Resposta, o qual será o único documento válido para a correção da prova. As respostas deverão ser transcritas conforme as instruções que constarem na capa da prova, não sendo válidas as respostas que não atenderem às instruções estabelecidas.
- 9.10 As Questões Objetivas serão de múltipla escolha, contendo 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e), em que apenas uma alternativa é a correta.
- 9.11 As respostas rasuradas e ressalvadas não serão consideradas, bem como as que contenham mais de uma resposta.
- 9.12 O candidato poderá retirar-se da sala de prova somente 1 (uma) hora após o início da Prova Objetiva, devendo entregar aos fiscais o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta.
- 9.13 Ao término da realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos 3 (três) últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.
- 9.14 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto, a não ser em caso especial e acompanhado por um fiscal.

- 9.15 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, uso de calculadoras e/ou similares, uso de aparelhos eletrônicos (telefone celular, *bip*, *walkman*, *notebook*, *receptor*, *palmtop*, *tablet*, gravador e outros similares) que possam comprometer a segurança do Concurso, como livros, régua de cálculo, cadernos, apostilas, dicionários, rascunhos ou outros materiais de consulta.
- 9.16 Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e relógios.
- 9.17 Somente os candidatos inscritos para funções que, porventura, necessitem de materiais especiais para o desenvolvimento das provas objetivas ou práticas, serão informados através do Cartão de Inscrição a ser disponibilizado por meio da Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, em data anterior à realização do Concurso Público.
- 9.18 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá preencher o formulário “Requerimento de atendimento especial para o dia da prova”, no período de **4 a 24 de setembro de 2013**, disponível nos passos da inscrição via internet, e, até o dia **25 de setembro de 2013**, entregá-lo pessoalmente na Divisão de Protocolo e Comunicação da UEL, **ou** pelo correio, via SEDEX, à Cops/Uel, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86057-970, Caixa Postal 10.011, Londrina-PR, solicitando atendimento para esta finalidade no local de realização da Prova. A candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a Prova. As solicitações descritas neste subitem serão atendidas dentro do princípio da razoabilidade.
- 9.19 Visando preservar a segurança e a credibilidade do Concurso Público, todos os candidatos inscritos serão identificados por coleta da impressão digital, por ocasião da realização da prova.
- 9.20 Não haverá segunda chamada da prova, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem será aplicada prova em local ou horário diferente do estipulado no Cartão de Inscrição do candidato, neste Edital e em outros editais referentes a este Concurso Público.

10 PROVA PRÁTICA

- 10.1 A Prova Prática terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado apto ou inapto, e será aplicada para as Funções que a estipulam, conforme definido no **item 2** deste Edital.
- 10.2 Dos candidatos que atingirem a pontuação mínima exigida, conforme estabelecido no **subitem 9.8**, serão convocados para a Prova Prática somente aqueles que obtiveram classificação até 10 (dez) vezes o número de vagas ofertadas para a Função, exceto para a Função de Motorista, para a qual serão convocados até 30 (trinta) vezes o número de vagas ofertadas. Na hipótese de existirem candidatos empatados, serão estes também convocados para a Prova Prática.
- 10.3 Os candidatos serão convocados para a Prova Prática mediante edital específico, a ser divulgado no endereço eletrônico www.cops.uel.br, observada rigorosamente a ordem de classificação.
- 10.4 A Prova Prática terá valor máximo de 100 (cem) pontos.
- 10.5 Será considerado apto na Prova Prática o candidato que obtiver a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor total da prova. A nota final desta etapa servirá apenas para determinar se o candidato será considerado apto ou inapto, não podendo ser somada à nota da Prova Objetiva para fins de alteração na classificação.
- 10.6 Os conteúdos das Provas Práticas estão contidos no **Anexo II** deste Edital.
- 10.7 A Prova Prática será pontuada mediante aferição do conhecimento prático da atividade, qualidade do trabalho, manuseio de equipamentos, entre outros critérios que serão divulgados por meio do edital de convocação para a Prova Prática.
- 10.8 O resultado da Prova Prática será divulgado em edital específico estando o candidato apto ou inapto. Os candidatos que forem considerados Inaptos na Prova Prática serão eliminados do Concurso Público, conforme estabelecido no **subitem 10.1**.

11 RECURSOS

- 11.1 Serão admitidos recursos relativos:
- ao indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
 - ao indeferimento do pedido de inscrição;
 - à formulação e ao conteúdo de questão, gabarito preliminar e correção de prova;
 - a erro material verificado nas publicações dos resultados.
- 11.2 O recurso deverá ser interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à data da publicação dos editais respectivos na Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, relativos:
- à publicação da relação geral dos candidatos inscritos, conforme **subitem 6.11** deste Edital;
 - à divulgação da prova e do gabarito oficial provisório das questões objetivas, no dia **21 de outubro de 2013**, às **17h**;
 - à divulgação do Resultado da Prova Prática;
 - à publicação do resultado final de classificação dos candidatos aprovados, na hipótese de erro material.
- 11.2.1 Para a interposição de recurso previsto na alínea “a” do **subitem 11.1**, o candidato terá o prazo de 1 (um) dia útil subsequente à data prevista no **subitem 7.17**.
- 11.3 Na hipótese de não coincidirem as datas de publicação dos editais na Internet e no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos - www.dioe.pr.gov.br, será considerado, para fins de aferição da tempestividade do recurso, a data de publicação do edital na Internet.
- 11.4 Para interpor os recursos previstos nos **subitens 11.1 e 11.2**, o candidato deverá utilizar-se de formulário específico que estará disponível na Internet, no endereço www.cops.uel.br, por meio do qual deverá expor com precisão a matéria ou ponto de insurgência, mediante razões claras, objetivas, consistentes e fundamentadas. O recurso deverá ser protocolado na forma descrita no **subitem 11.5**, devendo o candidato utilizar 1 (um) formulário para cada questão. Formulários contendo mais de 1 (uma) questão não serão aceitos.
- 11.5 A partir da divulgação dos resultados da Prova Objetiva, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso, somente via internet, utilizando-se do formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico www.cops.uel.br e que constituirá a base sobre a qual se apoiará a análise da pertinência do pedido.
- 11.6 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão. Formulários contendo mais de uma questão não serão considerados. Caso uma mesma questão seja questionada mais de uma vez, prevalecerá, para todos os efeitos, apenas o último acesso.
- 11.7 Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.
- 11.8 Ao final do preenchimento do formulário de recurso e do seu envio, o candidato deverá imprimir seu respectivo comprovante de envio.
- 11.9 A Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL não se responsabiliza pelo não recebimento de recursos enviados de acordo com o **subitem 11.8**.
- 11.10 Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico, **subitem 11.4**, bem como os que forem encaminhados de modo diferente do especificado no **subitem 11.8**, não serão admitidos nem analisados.
- 11.11 O resultado da apreciação dos recursos da Prova Objetiva será divulgado no dia **8 de novembro de 2013**, no endereço eletrônico www.cops.uel.br. O resultado será dado a conhecer mediante a publicação dos gabaritos oficiais definitivos a serem publicados no endereço eletrônico www.cops.uel.br. As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente na secretaria da COPS/UEL, pelo prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação do gabarito oficial definitivo.
- 11.12 Se da análise dos recursos contra a Prova Objetiva resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso.

- 11.13 Se, por força de decisão favorável aos recursos, houver modificação do gabarito provisório da Prova Objetiva, os Cartões-Respostas serão reprocessados de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação.
- 11.14 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do Cartão-Resposta, nem pelo motivo de resposta que apresenta rasura.
- 11.15 Apreciados e decididos os recursos, não será concedida revisão, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos.

12 APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 12.1 A classificação final dos candidatos aprovados será ordenada de acordo com a pontuação obtida na Prova Objetiva, em ordem decrescente de pontuação final, e será elaborada por Função, nome e data de nascimento, sendo que, para a aprovação, o candidato deverá obter a média final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e será divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br e no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos - www.dioe.pr.gov.br.
- 12.2 Especificamente para a Função de Técnico Administrativo, a publicação da classificação final no Concurso Público será feita em 3 (três) listas:
- I. uma lista dos candidatos aprovados e classificados que se declararam afrodescendentes;
 - II. uma lista dos candidatos aprovados e classificados que se declararam pessoa com deficiência;
 - III. uma lista geral de todos os candidatos aprovados e classificados incluindo os afrodescendentes e as pessoas com deficiência.
- 12.3 Em caso de empate na pontuação final do Concurso Público, terá preferência o candidato que tiver:
- a) Maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - b) Maior pontuação nas questões objetivas de Conhecimentos Específicos;
 - c) Maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea “a”.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação. A nomeação de candidato aprovado será efetivada atendendo ao interesse e à conveniência da Administração.
- 13.2 Será automaticamente excluído em qualquer fase do Concurso Público ou durante quaisquer procedimentos anteriores ao seu ingresso, através de ato oficial da Pró-Reitoria de Recursos Humanos ou da Comissão de Seleção, o candidato que:
- a) agir de maneira inadequada ou descortês no recinto das provas ou perante qualquer componente da equipe de aplicação do Concurso Público;
 - b) for surpreendido em comunicação com outros candidatos ou utilizando-se de qualquer meio ou material não permitido durante a realização das provas;
 - c) apresentar incontinência de conduta, procedimento incompatível com a Função a ser provida e desrespeito e ofensa a membros da Universidade e a terceiros.
- 13.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público através da Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, bem como manter cadastro (endereço e telefone) atualizado na Divisão de Recrutamento e Seleção da Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Londrina, durante a vigência do Concurso Público.
- 13.4 O Concurso Público obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

- 13.5 Preenchidas as vagas na forma prevista neste Edital, e eventualmente surgindo novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, serão convocados os demais candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação e demais exigências normativas.
- 13.6 Todas as despesas referentes a viagens, alimentação, estada para realização das provas e para atender a qualquer convocação do Presidente da Comissão de Seleção do Concurso Público correrão por conta exclusiva do candidato.
- 13.7 Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, em conjunto com a Coordenadoria de Processos Seletivos e com a Pró-Reitoria de Recursos Humanos, que poderão utilizar-se de normas e leis pertinentes ao assunto.

Londrina, 02 de setembro de 2013.

Profa. Dra. Nádina Aparecida Moreno
Reitora

Itamar André Rodrigues do Nascimento
Pró-Reitor de Recursos Humanos

**ANEXO I DO EDITAL PRORH Nº 223/2013
PERFIL PROFISSIONAL**

FUNÇÃO: ARQUITETO	
Descrição sumária das tarefas	
Elaborar planos e projetos associado à arquitetura em todas as suas etapas. Definir materiais, acabamentos, técnicas e metodologias. Analisar dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços. Desenvolver estudos de viabilidade financeira econômica e ambiental.	
Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função	
Elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo. Orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações da Instituição. Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos. Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores e realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano do campus e suas extensões. Assessorar a Instituição sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas. Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores. Elaborar <i>layouts</i> de placas de obras, inaugurações e comunicação interna do campus. Manter atualizado o cadastro das obras executadas e concluídas. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, 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.	
Competências pessoais para a Função	
1. Demonstrar capacidade de síntese 2. Expressar ideias graficamente 3. Dar prova de percepção espacial 4. Manifestar criatividade	5. Demonstrar sensibilidade estética 6. Atuar em equipes multidisciplinares 7. Administrar conflitos

FUNÇÃO: BIBLIOTECÁRIO	
Descrição sumária das tarefas	
Planejar, implementar, administrar e organizar bibliotecas e sistemas de acesso e recuperação de informação.	
Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função	
Planejar, implementar, coordenar, controlar e dirigir sistemas biblioteconômicos e ou de informação e de unidades de serviços afins. Realizar projetos relativos à estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação e da disseminação das informações documentais em qualquer suporte. Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e <i>layout</i> das unidades da área biblioteconômica e ou de informação. Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos de tratamento da informação fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia e ou ciência da informação. Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços. Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 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.	
Competências pessoais para a Função	
1. Manter-se atualizado 2. Iniciativa 3. Trabalhar em equipe	6. Senso de organização 7. Capacidade de concentração 8. Pró-atividade

4. Capacidade de análise e síntese	9. Criatividade
5. Capacidade de comunicação	10. Agir com ética

FUNÇÃO: COMUNICADOR SOCIAL

Descrição sumária das tarefas

Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas nos meios de comunicação. Desenvolver propaganda e promoções. Implantar ações de relações públicas, planejar e executar cerimonial e assessoria de imprensa.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

Coletar os assuntos a serem elaborados, escrever materiais especiais, comentários sobre os fatos e suas causas, resultados e possíveis consequências. Selecionar, revisar, preparar e distribuir materiais para publicação. Fotografar e gravar imagens jornalísticas. Editar publicações impressas e eletrônicas. Selecionar, divulgar e arquivar a comunicação feita a respeito da instituição nos meios impressos e eletrônicos. Manter contato com a imprensa externa fornecendo dados, materiais, marcando entrevistas. Criar ou executar desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico. Implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa. Organizar eventos internos e externos (exposições, concursos, programas de visitas, recepções, coletivas de imprensa etc.). Preparar, organizar, coordenar e realizar o cerimonial. Planejar, elaborar, orientar série de programas ou programas isolados para rádio e televisão. Elaborar roteiros a partir de sinopse definindo o texto final a ser narrado, sugerindo imagens e ambientes. Selecionar e comutar a sequência de imagens a serem enviadas ao ar. Coordenar os trabalhos da equipe técnica quanto à imagem, som, efeitos, gravações e outros. Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios, comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão. 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.

Competências pessoais para a Função

- | | |
|--------------------------------|-------------------------|
| 1. Dominar a língua portuguesa | 8. Senso crítico |
| 2. Iniciativa | 9. Organização |
| 3. Espírito de equipe | 10. Improvisação |
| 4. Criatividade | 11. Imparcialidade |
| 5. Sensibilidade social | 12. Flexibilidade |
| 6. Capacidade de observação | 13. Administrar o tempo |
| 7. Curiosidade | |

FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL

Descrição sumária das tarefas

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

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços. Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra. Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra. Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção. Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade. Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de

laboratório. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 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. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, 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.

Competências pessoais para a Função

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

FUNÇÃO: FÍSICO

Descrição sumária das tarefas

Realizar pesquisas sobre fenômenos relacionados aos diversos campos da física. Desenvolver estudos e realizar experiências, em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

Aplicar princípios, conceitos e métodos da física em atividades específicas. Aplicar técnicas de radiação ionizante e não ionizante em ciências da vida, radiação na agricultura e conservação de alimentos. Operar reatores nucleares e equipamentos emissores de radiação. Desenvolver fontes alternativas de energia. Projetar sistemas eletrônicos, ópticos, de telecomunicações e outros sistemas físicos. Realizar medidas de grandezas físicas. Elaborar documentação técnica e científica. Fazer estimativa dos custos da mão de obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação. Executar a instalação e manutenção ou reparação de equipamentos. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, 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.

Competências pessoais para a Função

1. Criatividade	5. Persistência
2. Raciocínio lógico	6. Receptividade
3. Organização	7. Espírito crítico
4. Iniciativa	

FUNÇÃO: INSTRUTOR DE IDIOMAS

Descrição sumária das tarefas

Ministrar aulas, cursos e seminários em idiomas estrangeiros. Realizar pesquisas nas áreas de linguística e literatura. Realizar atividades pedagógico-administrativas de avaliação e qualificação profissional. Organizar e produzir conhecimentos científicos na área de atuação.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

Planejar, desenvolver, coordenar e ministrar cursos regulares de idiomas, preparar, aplicar e corrigir testes, provas e exercícios escritos e orais, oferecer atividades de apoio em forma de aula ou exercícios, elaborar e ministrar atividades no laboratório de línguas. Participar de comissões pedagógicas e culturais. Participar de reuniões para análise e solução de eventuais pendências do ensino de idiomas. Planejar, coordenar, desenvolver, ministrar e orientar projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, envolvendo professores e alunos da rede de ensino, escolas de idiomas e comunidades em geral. Analisar, preparar, produzir, publicar e aplicar materiais didático-pedagógicos. Elaborar e executar material para o processo classificatório de

ingresso para candidatos a alunos com conhecimento prévio do idioma requerido. Auxiliar na organização do processo de formatura dos alunos do setor. Promover e participar de intercâmbio com universidades, consulados e entidades culturais, nacionais e estrangeiras. Atuar na Pós-Graduação, quando indicado, de acordo com a sua formação e disponibilidade. Produzir e publicar artigos ou trabalhos de natureza científica e cultural. Desenvolver ou gerar, para fins didáticos, trabalhos técnicos como: CD-ROM, DVD, páginas de internet, maquetes, mapas, jogos e brinquedos etc. Prestar serviços de tradução e versão em línguas estrangeiras, e de tradutor intérprete, consultoria, bem como fazer revisão de redação de livros, monografias, teses, dissertações e resumos. 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.

Competências pessoais para a Função

1. Manter-se atualizado	7. Trabalhar sob pressão (do tempo)
2. Dispor de erudição	8. Respeitar a integridade do texto
3. Trabalhar em equipe	9. Demonstrar capacidade de utilizar novas tecnologias
4. Demonstrar acuidade auditiva	10. Integrar conhecimentos das ciências humanas
5. Demonstrar fluência verbal	
6. Adaptar o discurso ao público alvo	

FUNÇÃO: MÉDICO

Descrição sumária das tarefas

Realizar assistência médica, implementar ações e coordenar programas e serviços de promoção à saúde das pessoas, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

Realizar consulta e atendimento médico, anamnese, exame físico, propedêutica instrumental, atendimentos de urgência e emergência. Interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde de clientes. Discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com clientes, responsáveis e familiares. Planejar e prescrever tratamento de clientes e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas. Prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreveníveis, fitoterápicos e cuidados especiais. Implementar ações para promoção da saúde, elaborar e avaliar prontuários, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. 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. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, 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.

Competências pessoais para a Função

1. Lidar com situações adversas	6. Altruísmo
2. Iniciativa	7. Trabalhar em equipe
3. Transmitir segurança	8. Interpretar linguagem verbal e não verbal
4. Atenção seletiva	9. Imparcialidade de julgamento
5. Tolerância	10. Empatia e liderança

FUNÇÃO: MÚSICO

Descrição sumária das tarefas

Compor e arranjar obras musicais. Interpretar músicas por meio de instrumentos ou voz. Ensaiar, aperfeiçoar e atualizar as qualidades técnicas de execução e interpretação. Pesquisar e criar propostas no campo musical. Editorar partituras, transcrever, adaptar músicas. Pode atuar como regentes de orquestra, conjunto ou coral.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função	
<p>Estudar e ensaiar a partitura, para dar uma interpretação própria à obra ou ajustar-se às instruções do Regente do grupo instrumental. Dirigir os ensaios e atuar em concertos e recitais, como solista ou camerista. Compor, improvisar, transcrever ou adaptar músicas. Atuar como regente de orquestra, conjunto, coral. Ministrando cursos e palestras relacionados à área. Corrigir e reforçar as partituras que apresentarem falhas. Orientar a preparação de pastas com repertórios da orquestra e coral. Realizar ou participar da escolha das composições musicais a serem interpretadas. Manter organizado o arquivo musical. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 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.</p>	
Competências pessoais para a Função	
1. Propor soluções musicais a demandas específicas 2. Demonstrar capacidade de liderança 3. Trabalhar em equipe	4. Iniciativa 5. Manter-se tecnicamente atualizado em sua especialidade

FUNÇÃO: PEDAGOGO	
Descrição sumária das tarefas	
<p>Implementar a execução, avaliar e coordenar a construção ou reconstrução do projeto pedagógico de educação básica com a equipe escolar. No desenvolvimento das atividades, viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Elaborar projetos pedagógicos especiais.</p>	
Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função	
<p>Implantar, coordenar e avaliar projeto pedagógico de educação básica. Avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico para cada etapa da educação básica. Assessorar, técnica e pedagogicamente, no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais. Promover o treinamento em tecnologia educacional. Coordenar reuniões pedagógicas com pais, professores e profissionais de outros segmentos. Promover integração entre família, escola e comunidade. Auxiliar na orientação pedagógica do acadêmico e executar tarefas específicas na orientação, relacionamento e integração de acadêmicos na comunidade universitária em geral. Elaborar e orientar a utilização de materiais instrucionais. Prestar atendimento individual e ou grupal com vista à orientação vocacional. Executar atividades administrativas em sua área de atuação. Prestar serviços educacionais e outros às crianças na primeira etapa de educação básica. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 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.</p>	
Competências pessoais para a Função	
1. Postura ética 2. Compreender o contexto 3. Respeitar as diversidades 4. Criatividade 5. Capacidade de observação 6. Trabalhar em equipe 7. Administrar conflitos	8. Estimular a solidariedade 9. Estimular o senso de justiça 10. Estimular o senso crítico 11. Estimular o respeito mútuo 12. Desenvolver a autoestima 13. Estimular a cooperação

FUNÇÃO: MOTORISTA	
Descrição sumária das tarefas	
<p>Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. Operar</p>	

equipamentos pesados e tratores diversos providos ou não de implementos.

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.

Competências pessoais para a Função

- | | |
|------------------------|---|
| 1. Demonstrar atenção | 6. Cortesia |
| 2. Iniciativa | 7. Capacidade visual e espacial |
| 3. Trabalhar em equipe | 8. Dirigir defensivamente |
| 4. Concentração | 9. Noções básicas de mecânica de veículos |
| 5. Paciência | 10. Senso espacial e visual |

FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Descrição sumária das tarefas

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

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 à 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 às operações micrográficas, seguindo normas técnicas. Arquivar sistematicamente documentos e microfílmes. 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.

Competências pessoais para a Função

1. Demonstrar atenção 2. Iniciativa 3. Trabalhar em equipe 4. Flexibilidade 5. Criatividade	6. Dinamismo 7. Comunicar-se 8. Autocontrole 9. Capacidade de observação 10. Senso de organização
---	---

FUNÇÃO: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO

Descrição sumária das tarefas

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

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros. Instalar redes elétricas, quadros de distribuição, caixas de fusíveis, disjuntores, tomadas, interruptores e outros. Inspeccionar e reparar sistemas elétricos. Executar serviços elétricos em obras, manutenção preventiva e corretiva nas redes e linhas de distribuição. Carregar, transportar e descarregar equipamentos e materiais. Realizar manobras programadas ou de emergência no sistema de distribuição. Realizar a manutenção dos equipamentos de segurança e ferramental. Calcular e executar o rebobinamento de motores. Executar levantamentos em instalações de edificações e redes primárias e secundárias. Examinar os desenhos e esboços recebidos para determinar o material a ser utilizado na confecção ou reparação dos móveis e/ou peças. Confeccionar, revestir e restaurar móveis e/ou peças obedecendo às normas e dimensões constantes nos desenhos e croquis, utilizando os materiais e acessórios adequados. Entregar os móveis e/ou peças na unidade solicitante. Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo. Fazer o desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão e outros. Realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo. Instalar sistemas de transmissão no veículo. Substituir peças dos diversos sistemas. Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Providenciar o condicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis do veículo. Regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas. Fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos. Quantificar e selecionar os materiais a serem utilizados, solicitando o equipamento e ferramental necessário. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar serviços de solda em geral, obedecendo as Instruções, Execuções de Inspeção de Soldagem (IEIS). Providenciar materiais, equipamentos e ferramentas para executar suas atividades. Montar, desmontar e ajustar peças. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, guarda de ferramentas e equipamentos e ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade com normas de segurança do trabalho e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Executar o traçado, corte ou perfuração, para a confecção da peça desejada. 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.

Competências pessoais para a Função

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

FUNÇÃO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Descrição sumária das tarefas

Desenvolver projetos de edificações sob supervisão. Estabelecer quantitativo de materiais necessários à obra.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

Realizar levantamento topográfico e executar controle tecnológico de materiais e solo. Interpretar projetos e especificações técnicas. Executar esboços e desenhos técnicos, sob supervisão. Elaborar

planilha de quantidade e de custos para orçamento de obra ou reforma. Analisar e adequar custos. Fazer composição de custos diretos e indiretos. Organizar arquivo técnico. Inspeccionar a qualidade dos materiais e serviços. Identificar problemas e sugerir soluções alternativas. Inspeccionar e tomar providências quanto à conservação, necessidade de reparo, guarda dos equipamentos e materiais disponíveis na obra. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Auxiliar nas atividades de planejamento, execução, fiscalização e medição da obra. 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.

Competências pessoais para a Função

1. Demonstrar atenção	6. Dinamismo
2. Iniciativa	7. Comunicar-se
3. Trabalhar em equipe	8. Senso de organização
4. Flexibilidade	9. Capacidade de observação
5. Criatividade	

FUNÇÃO: TÉCNICO EM ESTÚDIO E MULTIMÍDIA

Descrição sumária das tarefas

Instalar, operar, monitorar e fazer manutenção de equipamento audiovisual, captar e ou manipular imagens e sons. Organizar e executar a programação de emissoras e ou programações diversas.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

Operar equipamentos audiovisuais, mesas de controle, câmeras e outros, captando, transmitindo, gravando, editando e realizando outros procedimentos. Responsabilizar-se pela transmissão de programas de áudio e vídeo de acordo com o roteiro, assegurando a qualidade técnica. Efetuar o relatório de gravação, registrando as ocorrências verificadas durante a transmissão. Instalar, operar e providenciar a manutenção de equipamentos de áudio e vídeo em estúdio ou em local pré-determinado. Realizar transferências de sons ao vivo ou gravados em mídias diversas. Reproduzir fotografias, slides, jornais, revistas ou livros, negativos rígidos de vidro para negativos flexíveis, celulóse em médio formato, utilizando-se de processos apropriados. Restaurar imagens fotográficas. Manipular e realizar imagens fotográficas, fazendo revelações, ampliações, fotomontagens, slides etc. Realizar estudos na área de fotografia, testando, aprimorando e desenvolvendo novas técnicas. Elaborar e ou recuperar painéis, placas, letreiros, faixas e cartazes, fixando-os quando for o caso. Realizar estudos, redação e produção de programas específicos da área cultural, ou reformulação de programas antigos. Organizar, produzir e apresentar programas de rádio, TV e programações específicas e ou diversas, efetuando ou selecionando matérias e a programação musical. Planejar e realizar os trabalhos de obtenção de matérias, sob supervisão. Controlar a qualidade técnica dos programas realizados, auxiliando na análise do nível cultural da programação. Prestar atendimento nas áreas de sua competência. Providenciar a aquisição, atualização e ou reposição de materiais e equipamentos indispensáveis às atividades desenvolvidas. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas de qualidade, produtividade, segurança e higiene. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Competências pessoais para a Função

1. Demonstrar atenção	8. Agilidade
2. Iniciativa	9. Paciência
3. Trabalhar em equipe	10. Dinamismo
4. Flexibilidade	11. Capacidade de observação
5. Criatividade	12. Capacidade de improvisação
6. Senso de organização	13. Atenção difusa
7. Reflexo	14. Comunicação

FUNÇÃO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Descrição sumária das tarefas

Planejar o trabalho técnico-odontológico, prevenir doença bucal, executar procedimentos odontológicos básicos, sob supervisão do cirurgião dentista.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes. Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico. Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos. Demonstrar técnicas de escovação. Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais. Remover indultos, placas e cálculos supragengivais. Aplicar substâncias para prevenção de cárie. Inserir e condensar materiais restauradores. Polir restaurações e remover suturas. Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares. Proceder à limpeza e à assepsia do campo operatório. Confeccionar modelos e preparar moldeiras. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Competências pessoais para a Função

1. Demonstrar atenção
2. Iniciativa
3. Paciência
4. Trabalhar em equipe
5. Autocontrole

6. Coordenação motora fina
7. Senso estético
8. Capacidade de concentração
9. Percepção visual e tátil
10. Respeitar o paciente

FUNÇÃO: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS

Descrição sumária das tarefas

Realizar manutenções, instalar e prestar assistência técnica em equipamentos diversos.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

Instalar e prestar assistência técnica em equipamentos: elétricos, eletrônicos, óticos, mecânicos, pneumáticos, de informática e médico-odonto-hospitalares etc. Controlar os equipamentos no período de garantia. Providenciar materiais necessários para a execução de serviços de manutenções, reparos, substituições e ajustes em geral. Auxiliar tecnicamente o recebimento de equipamentos em geral. Encaminhar equipamentos ou partes destes para empresas especializadas, quando necessário. Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos. Orientar operadores sobre a utilização adequada de equipamentos. Operar, quando necessário, equipamentos de som. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas de qualidade, produtividade, segurança, higiene e preservação ambiental. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local 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.

Competências pessoais para a Função

1. Atenção
2. Iniciativa
3. Trabalhar em equipe
4. Flexibilidade
5. Criatividade
6. Senso de organização

7. Capacidade de raciocínio sintético
8. Raciocínio analítico
9. Comunicar-se
10. Capacidade de observação
11. Dinamismo

FUNÇÃO: TÉCNICO EM PROJETO VISUAL E EDITORAÇÃO

Descrição sumária das tarefas

Planejar, criar e executar projetos gráficos e obras artísticas.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

Planejar os impressos de criação de desenhos, logotipos, fotografias trabalhadas com recorte de

textos ou aplicação de recursos gráficos. Criar e executar materiais de divulgação, artes-finais de slides, créditos e ilustrações, bem como materiais de recursos audiovisuais. Planejar e executar a produção de *layout* utilizando as técnicas apropriadas. Executar planejamento gráfico, definir formato, mancha, sistema de composição, de impressão e as matérias primas. Executar desenhos em branco e preto ou em cores, guiando-se por modelos ou originais e utilizando instrumentos e materiais de desenho. Elaborar desenhos caricaturísticos, ilustrativos e pinturas decorativas ou representativas e desenhos para animação ou outras realizações de natureza promocional e artística. Realizar trabalhos de diagramação e revisão do material gráfico. Reproduzir manualmente desenhos policrômicos, representando cada cor separadamente e reunindo as diferentes partes do desenho. Reduzir ou ampliar desenhos, efetuar desenho em perspectiva, guiando-se por croquis, esboços ou instruções, seguindo a escala requerida. Retocar os tons e cores do original a ser reproduzido. Preparar e conferir os originais para publicação, ordenando-os, fazer a numeração das laudas e quando necessário das ilustrações correspondentes. Definir a máquina impressora, o formato de corte do papel, a quantidade de página por chapa e o total de impressão, o tipo de dobra e a forma de acabamento a serem utilizadas. Preparar produtos químicos correlatos, revelar, fixar, lavar e secar filmes. Confeccionar, montar, organizar e fazer retoque de fotolitos, papel vegetal ou filme *laser* para gravação de chapas. Transportar, para chapa apropriada, o positivo e o negativo da fotografia tirada do modelo. Revelar e fixar a transposição, submetendo a chapa à ação dos preparados químicos e materiais apropriados. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade e higiene. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. 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.

Competências pessoais para a Função

1. Atenção	8. Acuidade visual e métrica
2. Iniciativa	9. Habilidade motora
3. Trabalhar em equipe	10. Capacidade de observação
4. Flexibilidade	11. Improvisação
5. Criatividade	12. Atenção difusa
6. Senso de organização	13. Comunicação
7. Dinamismo	

FUNÇÃO: TELEFONISTA

Descrição sumária das tarefas

Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas. Auxiliar as pessoas, fornecendo informações e prestando serviços administrativos gerais.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

Operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado. Transmitir informações corretamente. Prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônico, bem como manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão. Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados. Conhecer o organograma da Instituição, agilizando o atendimento, bem como estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente. Executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho. Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto. 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.

Competências pessoais para a Função

1. Demonstrar presteza	5. Discrção
2. Atenção	6. Adequar o tom de voz
3. Autocontrole	7. Saber ouvir
4. Boa vontade	8. Objetividade

ANEXO II DO EDITAL PRORH Nº 223/2013

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO*

* Para a legislação constante do Conteúdo Programático, deverão ser consideradas as versões atualizadas até a publicação do presente Edital de abertura do concurso público.

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR

Arquiteto; Bibliotecário; Comunicador Social/Relações Públicas; Engenheiro Civil; Físico; Instrutor de Idiomas/Língua Alemã; Médico/Medicina Intensiva; Médico/Ortopedia e Traumatologia; Médico/Psiquiatria; Músico/Regente de Coro/Piano; Músico/Trombone; Músico/Violoncelo; Pedagogo

(Escolaridade: Nível Superior)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos, com elevado grau de complexidade. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições, locuções etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfossintáticos, de campos semânticos, e de outras notações. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.). Ambiguidade e paráfrase. Sinonímia, paronímia e antonímia.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre temas da vida econômica, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo. O debate sobre as políticas públicas para o meio ambiente, saúde, educação, trabalho, segurança, assistência social e juventude. Ética e Cidadania. Aspectos relevantes das relações entre os Estados e Povos. Constituição Federal de 1988 e Emenda Constitucional nº 20/98: Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Cap. I – Dos Direitos e deveres individuais e coletivos. Título III – Da organização do Estado. Cap. VII – Da Administração Pública. Seção I – Disposições Gerais. Seção II – Dos Servidores Públicos. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/90): Parte Geral: Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Função/Área de atuação: ARQUITETO

PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Fiscalização de Obras: Fiscalização, Documentação, Diário de Obra, Medições e Recebimento da Obra.

PLANEJAMENTO URBANO: Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21). Princípios de planejamento e de orçamento público. Regularização Fundiária.

GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais.

RESPONSABILIDADE SOCIAL EMPRESARIAL: Noções sobre os princípios do Instituto Ethos de Empresas e Responsabilidade Social. Critérios para certificação de edificações sustentáveis (Selo LEED – Leadership in Energy and Environmental Design por meio da U.S. Green Building Council – USGBC e Selo AQUA – Alta Qualidade Ambiental por meio da Fundação Vanzolini). Critérios para etiquetagem energética de edificações por meio do Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE.

Noções de Acessibilidade a Portadores de Deficiência.

PROJETO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA: Arquitetônico; instalações hidrossanitárias, prevenção contra incêndio. Especificação de materiais. Métodos e técnicas de desenho e projeto. AutoCAD. Definição de programa funcional da edificação. Estudos de viabilidade técnico-financeira. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Projetos complementares – especificação de materiais e serviços, dimensionamento básico e compatibilização.

PROJETO DE URBANISMO: Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano. Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. Sistemas de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos). Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento.

PATRIMÔNIO HISTÓRICO: Projetos e obras de restauro e revitalização de edificações e sítios históricos. Legislação pertinente, segundo o IPHAN (Lei 6.292 de 15/12/75, Decreto nº 25 de 30/11/37 e Instrução Normativa nº 1 de 25/11/03).

ACESSIBILIDADE: A norma NBR 9050.

AVALIAÇÃO. Avaliação de imóveis urbanos e rurais com o uso de tratamento científico segundo a NBR 14653, partes 1, 2, 3 e 4.

ERGONOMIA: A Norma Regulamentadora 17 e a Portaria GM nº 3214/78 do Ministério do Trabalho. As normas regulamentadoras de segurança do trabalho.

COMUNICAÇÃO VISUAL: Noções de programação e comunicação visual.

ARQUITETURA DE INTERIORES: Noções de arquitetura de interiores: detalhamento de mobiliário, paginação de piso, forro etc. NBR 9077 – saída de emergência.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA PARA LICITAÇÕES: Lei de licitações e contrato administrativo nº 8666/1993.

SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO: Norma Regulamentadora - NR 18, condições e meio ambiente no trabalho na indústria da construção civil. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva.

Função/Área de atuação: BIBLIOTECÁRIO

Gestão de Bibliotecas Universitárias e Sistemas de Informação: gestão da informação e do conhecimento; competência informacional; planejamento estratégico; instrumentos de planejamento e avaliação; elaboração de projetos; espaço e acessibilidade; marketing de produtos e serviços. Formação e Desenvolvimento de Coleções: seleção; aquisição; avaliação; desbaste; descarte; intercâmbio entre bibliotecas; preservação; conservação; restauração e encadernação de documentos. Organização e Tratamento da Informação: representação temática; Classificação Decimal Universal (CDU); representação descritiva; Código de Catalogação Anglo Americano (AACR2); Resource Description and Access (RDA); indexação, resumos e tesouros; formato bibliográfico MARC 21; catalogação cooperativa; metadados. Serviços de Referência: estudo de uso e usuários; treinamento de usuários; competência informacional; atendimento presencial e virtual; comutação bibliográfica; bases de dados bibliográficas: textuais e referenciais; ferramentas de busca e pesquisa; circulação de materiais informacionais; disseminação seletiva da informação (DSI); normalização documentária (ABNT, APA e Vancouver); redes e sistemas de informação: conceitos e características. Tecnologias da Informação e da Comunicação Aplicadas às Unidades de Informação: software para gerenciamento de bibliotecas; formatos de intercâmbio e suas estruturas; portais, bibliotecas digitais e virtuais; repositórios digitais; tecnologias de gerenciamento de periódicos eletrônicos. Biblioteconomia: legislação; ética profissional.

Função/Área de atuação: COMUNICADOR SOCIAL/RELAÇÕES PÚBLICAS

Fundamentos da Comunicação. Teoria da Comunicação. Fundamentos de relações públicas. Relações públicas estratégicas. Tipologia e classificação de públicos. Comunicação organizacional. Comunicação institucional. Comunicação pública. Comunicação interna. Comunicação dirigida. Comunicação digital. Organização de eventos: tipos de eventos, planejamento, execução, coordenação e avaliação de eventos. Cerimonial. Materiais institucionais. Pesquisa de opinião pública. Pesquisa institucional. Planejamento Estratégico de Comunicação. Planejamento de Relações Públicas. Políticas, estratégias e programas de relacionamento com todos os públicos da organização. Campanhas de relações públicas. Código de ética profissional.

Função/Área de atuação: ENGENHEIRO CIVIL

Elementos das edificações: cobertura, vedações verticais e acabamentos. Fundamentos das estruturas de concreto armado e fundações: infra-estrutura e supra-estrutura. Estruturas: Metálicas, Madeira, Alvenaria Estrutural e Pré-Fabricadas. Controle tecnológico de materiais: Ensaio. Materiais de Construção: Aglomerantes, Agregados, Argamassas, Aditivos, Concreto, Aço, Madeira, Materiais Cerâmicos, Vidros, Tintas, Vernizes e Impermeabilizantes. Implantação de obras e canteiros de obra: escavações, contenções, levantamentos topográficos e controle de águas. Execução de instalações prediais: instalações hidráulicas, sanitárias, pluviais, prevenção contra incêndio, elétricas e telefônicas. Processos construtivos industrializados: estruturas pré-moldadas e protendidas. Gerenciamento de resíduos: gerenciamento de resíduos na construção civil. Planejamento, controle e acompanhamento de obras: elaboração de memoriais descritivos, orçamentos, medições e cronogramas. Projetos de Edificações: Arquitetônico, Estrutural, Hidráulico, Elétrico, Lógica e Prevenção Contra Incêndios. Projetos de Infraestrutura: redes de água, esgoto e pluviais. Fiscalização de Obras: Fiscalização, Documentação, Diário de Obra, Medições e Recebimento da Obra. Legislação específica para licitações: Lei de licitações e contrato administrativo nº 8666/1993. Segurança e saúde do trabalho: Norma Regulamentadora - NR 18, condições e meio ambiente no trabalho na indústria da construção civil, Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva. Engenharia de Avaliação: Vistorias, Laudos e Patologias da construção civil. Reparos e manutenção em edificações: manutenção preventiva, corretiva e recuperação de edifícios. Informática aplicada à Engenharia: Programas e Planilhas.

Função/Área de atuação: FÍSICO**Prova Objetiva:**

Conservação da energia e momento linear. Primeira e Segunda Leis da Termodinâmica. Oscilações e movimento ondulatório. Corrente elétrica, resistência elétrica e força eletromotriz. Óptica Geométrica. Radiação térmica. Componentes eletrônicos. Circuitos eletrônicos.

Prova Prática:

Montagem de sistemas utilizando elementos ópticos simples, tais como lentes, espelhos e filtros. Montagem de circuitos elétricos simples. Noções básicas de laboratório de Química. Medição de grandezas físicas.

Função/Área de atuação: INSTRUTOR DE IDIOMAS/LÍNGUA ALEMÃ**Prova Objetiva e Prova Prática:**

Metodologia de ensino de língua estrangeira abordando as quatro habilidades: produção escrita e oral, compreensão oral e escrita.

Metodologia do ensino de língua estrangeira na proposta comunicativa e pós-comunicativa.

Aspectos linguísticos da língua alemã: emprego de artigos; declinação de adjetivos; declinação de pronomes; conjugação de verbos no presente, pretérito e perfeito (perfekt).

O papel da Alemanha na Comunidade Europeia.

O papel da Alemanha no Brasil.

Aspectos culturais da Alemanha no Brasil e no Mundo.

Função/Área de atuação: MÉDICO/MEDICINA INTENSIVA

Arritmias cardíacas. Insuficiência coronariana aguda. Infarto agudo do miocárdio. Tamponamento Cardíaco. Dissecção aórtica. Emergências hipertensivas. Choque cardiogênico, hipovolêmico e séptico. Edema pulmonar: cardiogênico e não cardiogênico. Insuficiência Cardíaca Congestiva. Drogas vasoativas. Morte Encefálica. Monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva. Transporte de Oxigênio. Metabolismo do oxigênio em condições normais e patológicas. Reanimação cardio-pulmonar-cerebral. Reposição volêmica. Insuficiência respiratória aguda. Trocas gasosas pulmonares. Estado de mal asmático. Embolismo pulmonar. DPOC agudizado. Síndrome do Desconforto Respiratório Agudo. Broncoaspiração. Suporte ventilatório mecânico invasivo e não invasivo: indicações, métodos e controle. Ventilação mecânica na Asma, SARA e DPOC. Monitorização da ventilação mecânica. Complicações da ventilação mecânica: barotrauma, volutrauma e pneumonia. Desmame do suporte ventilatório. Infecções bacterianas e fúngicas: profilaxia, diagnóstico e tratamento. Infecções relacionadas a cateteres. Sepses e Síndrome da resposta inflamatória sistêmica. Disfunção de múltiplos órgãos e sistemas. Antibioticoterapia em

Medicina Intensiva. Escores de avaliação de prognóstico. Infecções hospitalares. Acidentes vasculares encefálicos. Hipertensão endocraniana. Medidas para controle da hipertensão endocraniana. Estado de mal epilético. Hemorragia digestiva alta e baixa. Insuficiência hepática. Pancreatite aguda. Coma hiperosmolar, hipoglicêmico e Cetoacidose. Crise tireotóxica. Coma mixedematoso. Insuficiência supra renal aguda. Rabdomiólise. Diabetes insípido. Síndrome de secreção inapropriada de ADH. Insuficiência renal aguda. Métodos dialíticos. Distúrbios Hidro-eletrolíticos e ácido-básicos. Avaliação do Risco Pré-Operatório. Circulação Extracorpórea. Coagulação intravascular disseminada e fibrinólise. Coagulopatia de consumo. Trombólise e anticoagulação. Uso de hemoderivados e substitutos do plasma. Trauma de crânio. Trauma raquimedular. Grande Queimado. Miastenia gravis. Intoxicações exógenas e acidentes por animais peçonhentos, agentes físicos e químicos. Transplante hepático, cardíaco, renal e medula óssea. Suporte nutricional. Procedimentos invasivos de diagnóstico e tratamento. Indicações e complicações: intubação traqueal/traqueostomia/biopsia pulmonar. Cateterização arterial. Dissecção venosa. Marcapasso. Cateterização venosa central e de artéria pulmonar. Pericardiocentese e drenagem pleural. Raquicentese. Latrogenia em terapia intensiva. Métodos de imagem em medicina intensiva. Aspectos éticos da medicina intensiva. Sedação, analgesia e bloqueio neuromuscular em UTI. Paciente oncológico em UTI. Transporte do paciente crítico. Eclâmpsia. HELLP Síndrome. Infecção pós-parto. Ética Médica.

Função/Área de atuação: MÉDICO/ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA

Fraturas e luxações dos membros superiores em adultos e crianças. Fraturas e luxações dos membros inferiores em adultos e crianças. Fraturas e luxações de bacia em adultos e crianças. Fraturas e luxações da coluna vertebral em adultos e crianças. Fraturas patológicas. Lesões tendinosas e dos nervos periféricos. Lesões ligamentares em adultos e crianças. Infecção óssea e articular. Quadros algícos agudos (cervical, lombar, membros superiores e membros inferiores). Anatomia do aparelho músculo-esquelético. Técnicas de osteossíntese. Vias de acesso na cirurgia do aparelho músculo-esquelético. Atendimento ao paciente politraumatizado.

Função/Área de atuação: MÉDICO/PSIQUIATRIA

Epidemiologia dos Transtornos Mentais. Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas: transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos; transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas; esquizofrenias, transtornos esquizotípicos e delirantes; transtornos do humor (afetivos); transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos; transtornos de personalidade e de comportamento em adultos; retardo mental; transtornos do desenvolvimento psicológico; transtornos emocionais e de comportamento usualmente com início na infância e adolescência; transtorno mental não especificado. Psicofarmacologia. Psicoterapias: Individuais / Grupal / Familiar. Psiquiatria Social e Prevenção. Organização da atenção em saúde mental.

Função/Área de atuação: MÚSICO/REGENTE DE CORO/PIANO

Prova Objetiva:

Harmonia vocal/instrumental abrangendo diferentes estilos, estéticas e estruturas musicais. História da música vocal/instrumental erudita e popular (compositores, obras, fatos contextuais e históricos).

Aspectos pedagógicos e didáticos: atividades para coro adulto e infanto-juvenil.

Conceitos que embasam a prática de coro a partir da perspectiva da diversidade cultural.

A função do piano/teclado na formação e prática do regente de coro.

Harmonia e contraponto na elaboração de arranjos para coro a quatro vozes a partir de uma dada partitura.

Propostas para técnica vocal para coros de diferentes faixas etárias.

Recentes pesquisas sobre a formação do regente de coros comunitários.

Prova Prática:

Leitura à primeira vista, ao piano, de uma composição para coro a quatro vozes.

Execução de uma peça para piano de livre escolha (duração de 5 a 10 minutos).

Solfejo à primeira vista de uma melodia dada.

Ensaio de um trecho de uma peça para coro a quatro vozes com suporte do piano (os cantores serão disponibilizados pela Instituição).

Função/Área de atuação: MÚSICO/TROMBONE**Prova Objetiva:**

Harmonia vocal/instrumental abrangendo diferentes estilos, estéticas e estruturas musicais.
História da música vocal/instrumental erudita e popular (compositores, obras, fatos contextuais e históricos).

Aspectos técnicos do trombone nos diferentes contextos históricos.

Análise, do ponto de vista técnico e estilístico, de um concerto para trombone do período romântico, com os desdobramentos na interpretação.

Prova Prática:**I - CONFRONTO**

- **Alexandre Guilmant** - Morceau Symphonique
- Peça de livre escolha.

II - EXCERTOS ORQUESTRAS

- **Rossini** - Abertura "William Tell"

Compassos 92 até 131.

- **Brahms** - Sinfonia nº 1 (Op. 68), Dó menor.

IV movimento - compassos 47 até 60.

- **Ravel** - Bolero - 1º solo.

- **Mozart** - Requiem (KV. 626) "Tuba mirum"

Início até compasso 18 - 2º trombone.

- **Mussorgsky** - Uma noite no Monte Calvo.

14 depois de A até 25 depois de A (compassos 49 até 60).

13 depois de F até 5 depois de G (compassos 142 até 156).

- **Tschaikowski** - Marcha Eslava (Op. 31).

8 compassos antes de Andante molto majestoso até 7 compassos depois de Andante molto majestoso.

- **Wagner** - Abertura "annhäuser"

Compassos 37 até 53.

- **Wagner** - "Cavalcada das Valquírias"

Compassos 36 até 44 e compassos 58 até 77.

- **Wagner** - "Lohengrin" - Introdução ao Ato III

Compassos 33 até 49 (letra B).

III - LEITURA À PRIMEIRA VISTA DE UMA OBRA SINFÔNICA**Função/Área de atuação: MÚSICO/VOLONCELO****Prova Objetiva:**

Harmonia vocal/instrumental abrangendo diferentes estilos, estéticas e estruturas musicais.
História da música vocal/instrumental erudita e popular (compositores, obras, fatos contextuais e históricos).

Aspectos técnicos do violoncelo nos diferentes contextos históricos.

Análise, do ponto de vista técnico e estilístico, de um concerto para violoncelo do período clássico, com os desdobramentos na interpretação.

Prova Prática:**I - CONFRONTO**

- **Haydn** - 1º movimento do concerto em dó maior.
- **Bach** - dois movimentos contrastantes da suite para violoncelo solo.
- Peça de livre escolha.

II - EXCERTOS ORQUESTRAS

- **Mendelson** - Sinfonia nº 4 (Op. 90),

I movimento - compassos 25 até 86 e compassos 259 até 285.

- **Mendelson** - Sonho de uma noite de verão

Scherzo - letra N até letra O.

- **Brahms** - Sinfonia nº 3 (Op. 90), Fá Maior

III movimento - início até compasso 16.

- **Beethoven** - Sinfonia nº 5 (Op. 67), Dó Menor.
II movimento - início até compasso 123.
III movimento - compassos 96 até 160 e compassos 396 até 430.
- **Carlos Gomes** - Abertura da Ópera Fosca
Compassos 156 até 200.

III - LEITURA À PRIMEIRA VISTA DE UMA PEÇA SINFÔNICA

Função/Área de atuação: PEDAGOGO

Tendências pedagógicas da Educação Infantil. Concepções de Infância e Criança. Teorias do Desenvolvimento Infantil e Desenvolvimentos Cognitivo, Social, Afetivo da Criança. Finalidades da Educação Infantil. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: pressupostos teórico-metodológicos. Organização do trabalho pedagógico: pressupostos teórico-metodológicos - Rotina: o educar e o cuidar. Planejamento das atividades: a perspectiva dos projetos. Avaliação. O brincar na Educação Infantil: pressupostos teórico-metodológicos. As linguagens na Educação Infantil. O desenvolvimento da moralidade na infância. As políticas na Educação Infantil: A LDB e a Educação Infantil. A Inclusão da Criança com Necessidades Especiais. Formação do Professor no contexto da Educação Infantil.

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO

Motorista; Técnico Administrativo; Técnico de Manutenção/Marcenaria; Técnico em Edificações; Técnico em Estúdio e Multimídia/Fotografia; Técnico em Higiene Dental; Técnico em Manutenção em Equipamentos; Técnico em Projeto Visual e Editoração

(Escolaridade: Nível Médio / Pós-Médio / Profissionalizante)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos, com moderado grau de complexidade. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não-verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições argumentativas, locuções etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfosintáticos, de campos semânticos, e de outras notações. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.). Compreensão de estruturas temática e lexical complexas. Ambiguidade e paráfrase.

MATEMÁTICA: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Razão e proporção. Porcentagem. Medidas de tempo. Medidas de peso e volume, sistema métrico. Formas geométricas básicas. Perímetros, área e volume de figuras geométricas. Equações de primeiro e segundo graus. Conjuntos e Noções de funções. Gráficos e tabelas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre temas da vida econômica, política e cultural do Paraná e do Brasil. O debate sobre as políticas públicas para o meio ambiente, saúde, educação, trabalho, segurança, assistência social e juventude. Ética e Cidadania. Aspectos relevantes das relações entre os Estados e Povos. Constituição Federal de 1988 e Emenda Constitucional nº 20/98: Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Cap. I – Dos Direitos e deveres individuais e coletivos. Título III – Da organização do Estado. Cap. VII – Da Administração Pública. Seção I – Disposições Gerais. Seção II – Dos Servidores Públicos. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/90): Parte Geral: Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Função/Área de atuação: MOTORISTA

Prova Objetiva e Prova Prática:

Código de trânsito brasileiro; direção defensiva; noções gerais de circulação e conduta; noções gerais de mecânica e de elétrica de automóveis; noções de primeiros socorros; noções de segurança individual e coletiva; condução de passageiros; proteção do meio ambiente; manutenção de veículos; limpeza e conservação; carga e descarga de materiais.

Função/Área de atuação: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Noções básicas de administração pública. Conhecimentos básicos de arquivos, protocolo, almoxarifado e redação oficial, relações humanas e interpessoais, comunicação e expressão, desenvolvimento organizacional, atendimento ao público, guarda e conservação de materiais sob sua responsabilidade. Utilização do sistema operacional Microsoft Windows, Editor de texto Microsoft Word, Planilha de cálculo Excel, Software navegador de internet (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla, Firefox e similares) e Software gerenciador de mensagens eletrônicas "E-mail" Outlook Express. Regimento Geral da UEL e Estatuto da UEL.

Função/Área de atuação: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO/MARCENARIA

Interpretação de desenhos e esboços para determinar a quantidade e tipo de material a ser utilizado na confecção ou reparo de móveis e outras peças. Conhecimento dos tipos e características de materiais utilizados na confecção ou reparo de móveis e peças em madeira. Conhecimento do uso de ferramentas e equipamentos utilizados na confecção ou reparo de móveis e peças em madeira. Conhecimento de técnicas de marcação, corte, fixação e acabamento na confecção ou reparo de móveis e peças em madeira.

Função/Área de atuação: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Prova Objetiva e Prova Prática:

Coleta de amostras de solo do tipo deformada e indeformada; preparo de amostras de solo para ensaios; moldagens de corpos de prova de solo para ensaios; análises tátil e visual de amostras de solo; índices físicos do solo e ensaios correspondentes: massa específica dos solos e dos sólidos (grãos) e teor de umidade; granulometria dos solos: ensaios de peneiramento e sedimentação; limites de consistência dos solos e respectivos ensaios: limite de liquidez; limite de plasticidade e limite de contração; compactação dos solos e respectivos ensaios; ensaio de Índice de suporte Califórnia e expansão do solo; ensaios de determinação de coeficiente de permeabilidade: permeâmetro de carga constante e variável; ensaios de adensamento dos solos; ensaio de compressão simples e triaxial dos solos; ensaio de cisalhamento direto dos solos; sondagens de subsolo: poço; trincheira e SPT; ensaios de campo: permeabilidade, provas de carga e controle de compactação.

Função/Área de atuação: TÉCNICO EM ESTÚDIO E MULTIMÍDIA/FOTOGRAFIA

Elevado conhecimento sobre manuseio e técnicas de captação de imagem; conhecimento específico sobre tratamento de imagem fotográfica e utilização de recursos e programas de edição de imagem.

Função/Área de atuação: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Cárie, doença periodontal, má oclusão. Lesões de mucosas: conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção. Placa bacteriana: identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. Noções de anatomia humana básica e de cabeça e pescoço. Noções de dentística, prótese, endodontia e cirurgia. Biossegurança: controle de infecção, riscos ocupacionais, precauções padrão e proteção individual. Acidentes de trabalho e conduta após a exposição ao material odontológico. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Processamento de artigo: limpeza, acondicionamento e esterilização/desinfecção. Processamentos de superfícies: limpeza geral e gerenciamentos de resíduos. Manutenção preventiva de equipamentos odontológicos. Proteção radiológica, técnicas de tomadas radiográficas e revelação. Organização da clínica odontológica e trabalhos de equipe. Equipamentos, materiais e instrumental utilizado em uma unidade odontológica. Materiais restauradores: utilização, técnicas de inserção e polimento, manipulação. Proteção pulpar do complexo dentina-polpa. Medidas de prevenção: terapia

com flúor, cessantes, raspagem e polimento coronário, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. Código de ética profissional, do Conselho Regional de Odontologia: parte específica para auxiliares odontológicos. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal.

Função/Área de atuação: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS

Interpretação de diagramas de funcionamento de equipamentos elétricos e eletrodomésticos. Tipos de peças e materiais utilizados no reparo de equipamentos elétricos e eletrodomésticos. Uso de ferramentas e equipamentos utilizados no reparo de equipamentos elétricos e eletrodomésticos. Técnicas de medição de tensão e corrente elétrica, solda eletrônica, solda em linha frigorígena.

Função/Área de atuação: TÉCNICO EM PROJETO VISUAL E EDITORAÇÃO

Elevado conhecimento das ferramentas básicas da interface, edição de imagens e aplicação de cor; conhecimentos específicos nos programas de editoração eletrônica JPG e PDF; técnicas básicas de ilustração vetorial; arte final em Corel Draw, Pagemaker, Photoshop, Indesign, Word, Illustrator e HTML; interação de técnicas digitais e tradicionais; composição espacial; interpretação de texto para trabalho com livros didáticos e paradidáticos, jornais, revistas e mídias digitais; preparação de portfólio.

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL

Telefonista

(Escolaridade: Nível Fundamental)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc.). Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto. Ambiguidade. Sinônimos e antônimos. Ortografia. Concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Razão e proporção. Porcentagem. Medidas de tempo. Medidas de peso e volume, sistema métrico. Formas geométricas básicas. Perímetros, área e volume de figuras geométricas. Equações de primeiro e segundo graus. Conjuntos e Noções de funções. Gráficos e tabelas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre temas da vida econômica, política e cultural do Paraná e do Brasil. O debate sobre as políticas públicas para o meio ambiente, saúde, educação, trabalho, segurança, assistência social e juventude. Ética e Cidadania. Aspectos relevantes das relações entre os Estados e Povos. Constituição Federal de 1988 e Emenda Constitucional nº 20/98: Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Cap. I – Dos Direitos e deveres individuais e coletivos. Título III – Da organização do Estado. Cap. VII – Da Administração Pública. Seção I – Disposições Gerais. Seção II – Dos Servidores Públicos. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/90): Parte Geral: Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Função/Área de atuação: TELEFONISTA

Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas, termos telefônicos; operação de troncos e ramais telefônicos; registro de chamadas e técnicas de anotação de recados; manutenção e conservação de equipamentos de trabalho; conhecimentos básicos de informática: sistema Operacional Microsoft Windows: manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear); editor de textos Microsoft Word: criação, edição, formatação, gravação e impressão; Excel básico; ética e relacionamento interpessoal.