



EDITAL N.º 062/2022-PRH

O PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições legais e atendendo aos termos da Lei Complementar n.º 108, de 18 de maio de 2005, do Decreto Estadual n.º 4512, de 1.º de abril de 2009, torna público o presente Edital que estabelece as instruções para a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação temporária para as funções de **Arquiteto, Contador, Comunicador Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Intérprete da Língua Brasileira de Sinais, Nutricionista, Psicólogo, Técnico em Enfermagem e Técnico em Laboratório**, visando atender ao excepcional interesse público.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O PSS será regido pelas regras estabelecidas neste edital e executado pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários (PRH), por meio da Divisão de Recrutamento e Seleção (RES) da Universidade Estadual de Maringá (UEM) e por Bancas Examinadoras nomeadas para este fim.

1.2 - O PSS de que trata este edital se constituirá de Avaliação de Títulos e Currículo, de caráter classificatório.

1.3 - É de competência da PRH a nomeação das Bancas Examinadoras responsáveis pela Avaliação de Títulos e Currículo.

1.4 - As contratações decorrentes deste Edital serão realizadas por meio de Contrato de Regime Especial, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, na Lei Complementar n.º 108, de 18 de maio de 2005 e no Decreto Estadual n.º 4512, de 1.º de abril de 2009.

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

1.6 – Os aprovados e contratados por este Edital terão o horário de trabalho estabelecido de acordo com as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive, quando for o caso, aos sábados, domingos e feriados.

1.7 - Todos os atos pertinentes ao presente PSS serão publicados no Diário Oficial do Estado do Paraná (Suplemento de Concursos e/ou Executivo) e divulgados na internet no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, em link específico para o presente edital.

1.8 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao PSS de que trata este Edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições nele estipulados, e nos que forem publicados durante a execução do Processo Seletivo.

1.9 - As principais etapas e datas previstas para o PSS estão especificadas no Anexo III deste edital.

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



1.11 - Será admitido pedido de impugnação deste Edital no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do dia imediato à data de sua publicação, sob pena de preclusão deste direito.

1.11.1 - O pedido a que se refere o subitem anterior deverá ser apresentado à PRH, sendo admitido exclusivamente por meio eletrônico, em **Formulário Padrão** para esse fim, a ser disponibilizado no endereço **www.uem.br/concurso**, no link referente às informações deste Edital. No referido pedido deverá ser especificado, de forma objetiva e devidamente justificada, o objeto da impugnação e correspondente ilegalidade.

1.11.2 - Não serão aceitos pedidos de impugnação deste Edital que não sejam apresentados no Formulário Padrão mencionado no subitem 1.11.1.

1.12 – A inscrição no PSS será integralmente por meio eletrônico, inclusive a apresentação do currículo documentado e da Cédula de Identidade (RG).

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

1.14 - Os requisitos para a função, previsto no quadro do item 2, deverão ser comprovados no ato da contratação.

2 - DA FUNÇÃO, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO, SALÁRIO BASE E TIPO DE PROVA.

Função: **ENFERMEIRO - HUM**

Requisito mínimo:	- Graduação em Enfermagem - Registro no Conselho Regional de Enfermagem - Coren
Vaga(s):	01 (uma) – CADASTRO DE RESERVA
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 68,36
Vencimento:	R\$ 4.703,94*
Tipos de prova:	- Avaliação de Títulos e Currículo

*R\$ 3.418,35 de salário base + R\$ 1.285,59 de Gratificação de Atividade de Saúde

Função: **FARMACÊUTICO - HUM**

Requisito mínimo:	- Graduação em Farmácia - Registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF
Vaga(s):	01 (uma) – CADASTRO DE RESERVA
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 68,36
Vencimento:	R\$ 4.703,94*
Tipos de prova:	- Avaliação de Títulos e Currículo

*R\$ 3.418,35 de salário base + R\$ 1.285,59 de Gratificação de Atividade de Saúde



Função: **FISIOTERAPEUTA - HUM**

Requisito mínimo:	- Graduação em Fisioterapia - Registro no Conselho Regional de Fisioterapia - Crefito
Vaga(s):	01 (uma) – CADASTRO DE RESERVA
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 68,36
Vencimento:	R\$ 4.703,94*
Tipos de prova:	- Avaliação de Títulos e Currículo

*R\$ 3.418,35 de salário base + R\$ 1.285,59 de Gratificação de Atividade de Saúde

Função: **FONOAUDIÓLOGO- HUM**

Requisito mínimo:	- Graduação em Fonoaudiologia - Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia – Crefono
Vaga(s):	01 (uma) – CADASTRO DE RESERVA
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 68,36
Vencimento:	R\$ 4.703,94*
Tipos de prova:	- Avaliação de Títulos e Currículo

*R\$ 3.418,35 de salário base + R\$ 1.285,59 de Gratificação de Atividade de Saúde

Função: **NUTRICIONISTA - HUM**

Requisito mínimo:	- Graduação em Nutrição - Registro no Conselho Regional de Nutricionista - CRN
Vaga(s):	01 (uma) – CADASTRO DE RESERVA
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 68,36
Vencimento:	R\$ 4.703,94*
Tipos de prova:	- Avaliação de Títulos e Currículo

*R\$ 3.418,35 de salário base R\$ 1.285,59 de Gratificação de Atividade de Saúde



Função: **PSICÓLOGO - HUM**

Requisito mínimo:	- Graduação em Psicologia - Registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP
Vaga(s):	01 (uma) – CADASTRO DE RESERVA
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 68,36
Vencimento:	R\$ 4.703,94*
Tipos de prova:	- Avaliação de Títulos e Currículo

*R\$ 3.418,35 de salário base + R\$ 1.285,59 de Gratificação de Atividade de Saúde

Função: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM - HUM**

Requisito mínimo:	- Ensino Pós-Médio ou profissionalizante na área - Registro no Conselho Regional de Enfermagem - Coren
Vaga(s):	01 (uma) – CADASTRO DE RESERVA
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 44,81
Vencimento:	R\$ 3.526,23*
Tipos de prova:	- Avaliação de Títulos e Currículo

*R\$ 2.240,64 de salário base + R\$ 1.285,59 de Gratificação de Atividade de Saúde

Função: **TÉCNICO EM LABORATÓRIO - HUM**

Requisito mínimo:	- Ensino Pós-Médio ou Profissionalizante na área*
Vaga(s):	01 (uma) – CADASTRO DE RESERVA
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 44,81
Vencimento:	R\$ 3.526,23**
Tipos de prova:	- Avaliação de Títulos e Currículo

*A ausência do ensino pós-médio ou profissionalizante poderá ser suprida por graduação nas áreas de Farmácia (habilitação em Análises Clínicas) ou Farmácia Generalista ou Biomedicina ou Ciências Biológicas, sem efeito financeiro sobre o vencimento.

**R\$ 2.240,64 de salário base + R\$ 1.285,59 de Gratificação de Atividade de Saúde



Função: **ARQUITETO – ÁREA DO ENSINO**

Requisito mínimo:	- Graduação em Arquitetura e Urbanismo - Registro no Conselho Regional Arquitetura e Urbanismo - CREA
Vaga(s):	01 (uma) – CADASTRO DE RESERVA
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 68,36
Vencimento:	R\$ 3.418,35
Tipos de prova:	- Avaliação de Títulos e Currículo

Função: **CONTADOR – ÁREA DO ENSINO**

Requisito mínimo:	- Graduação em Ciências Contábeis - Registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
Vaga(s):	01 (uma) – CADASTRO DE RESERVA
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 68,36
Vencimento:	R\$ 3.418,35
Tipos de prova:	- Avaliação de Títulos e Currículo

Função: **COMUNICADOR SOCIAL – ÁREA DO ENSINO**

Requisito mínimo:	- Graduação em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo - Registro na Delegacia Regional do Trabalho.
Vaga(s):	01 (uma) – CADASTRO DE RESERVA
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 68,36
Vencimento:	R\$ 3.418,35
Tipos de prova:	- Avaliação de Títulos e Currículo



Função: ENGENHEIRO CIVIL - ÁREA DO ENSINO

Requisito mínimo:	– Graduação em Engenharia Civil - Registro no Conselho Regional de Engenharia Civil - CREA
Vaga(s):	01 (uma) – CADASTRO DE RESERVA
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 68,36
Vencimento:	R\$ 3.418,35
Tipos de prova:	- Avaliação de Títulos e Currículo

Função: ENGENHEIRO ELETRICISTA - ÁREA DO ENSINO

Requisito mínimo:	– Graduação em Engenharia Elétrica - Registro no Conselho Regional de Engenharia Elétrica - CREA
Vaga(s):	01 (uma) – CADASTRO DE RESERVA
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 68,36
Vencimento:	R\$ 3.418,35
Tipos de prova:	- Avaliação de Títulos e Currículo

Função: INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - ÁREA DO ENSINO

Requisito mínimo:	- Graduação em qualquer área; - Formação como tradutor/intérprete de libras por meio de certificação - Prolibras (proficiência em tradução e interpretação de libras emitido pelo Ministério da Educação - MEC) ou obtida por meio de exame promovido pela SEED ou FENEIS ou CAS (Decreto nº 5.626/2005)
Vaga(s):	01 (uma) – CADASTRO DE RESERVA
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 68,36
Vencimento:	R\$ 3.418,35
Tipos de prova:	- Avaliação de Títulos e Currículo



Função: **TÉCNICO EM LABORATÓRIO - ÁREA DO ENSINO**

Requisito mínimo:	- Ensino Pós-Médio ou Profissionalizante na área*
Vaga(s):	01 (uma) – CADASTRO DE RESERVA
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 44,81
Vencimento:	R\$ 2.240,64
Tipos de prova:	- Avaliação de Títulos e Currículo

*A ausência do curso pós-médio ou profissionalizante poderá ser suprida por graduação em Biologia ou Biotecnologia ou Biomedicina ou Enfermagem ou Farmácia ou Medicina ou Odontologia ou Zootecnia, sem efeito financeiro sobre o vencimento.

3 - DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

3.1 - As atividades a serem desenvolvidas pelos contratados serão as mesmas que compõem o Perfil Profissiográfico das funções ofertadas da Carreira Técnica Universitária de que trata a Lei Estadual n.º 15.050 de 12 de abril de 2006, publicado por meio da Resolução Conjunta n.º 001/2007-SEAP/SETI e que se encontram descritas no Anexo II deste edital.

4 - DA RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1 - Ao candidato com deficiência, amparado pelo art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e pela Lei Estadual n.º 18.419, de 07 de janeiro de 2015, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, quando o quantitativo de vagas assim o permitir.

4.2 - O percentual de vagas a ser reservado para a função prevista neste Edital à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do PSS, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos classificados, desde que o quantitativo de vagas assim o permita.

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

4.4 - O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual n.º 18.419, de 07 de janeiro de 2015, participará do PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

- a) aos procedimentos para a inscrição;
- b) à entrega do currículo e títulos;
- c) aos critérios para avaliação e pontuação dos títulos.



4.5 - Ficam asseguradas ao candidato com deficiência as prerrogativas que lhe são facultadas desde que observado os procedimentos específicos previstos, ficando ciente que o laudo médico apresentado conforme subitem 4.9 deste Edital será encaminhado à Divisão de Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da UEM, para efeito de confirmação da inscrição na reserva de vaga como candidato com deficiência.

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

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

4.8 - O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico **www.uem.br/concurso**, por meio do qual será disponibilizado o **Formulário para Declaração de Deficiência**, cujos campos deverão ser integralmente preenchidos pelo candidato para realização da inscrição.

4.9 - Deverá ser anexado ao Formulário para Declaração de Deficiência supracitado, laudo médico atestando a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, bem como a provável causa da deficiência.

4.10 - Na falta do laudo médico, ou não contendo este as informações indicadas no subitem 4.9, ou ainda nos casos em que o laudo médico não se enquadrar nos critérios legais para definição de pessoa com deficiência, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição ou posteriormente ao término do prazo estabelecido.

4.11 - O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição, não terá o direito de convocação à vaga reservada aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo.

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

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

4.14 - Outros procedimentos poderão ser adotados com fundamento na Lei Estadual n.º 18.419, de 07 de janeiro de 2015.

5 - DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA

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

5.2 - A inscrição com o respectivo pagamento implica, por parte do candidato, no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos demais



que vierem a ser publicados durante a realização do PSS, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

5.3 - O pedido de inscrição no PSS será efetuado no período compreendido entre as **8 horas do dia 18 de abril de 2022 até as 23 horas e 59 minutos (fechamento do sistema) do dia 05 de maio de 2022**, somente via Internet, no endereço eletrônico **www.uem.br/concurso**, por meio do qual será disponibilizado o link **Formulário de Inscrição**, cujos campos deverão ser integralmente preenchidos pelo candidato para realização da inscrição.

5.4 - No ato da inscrição, o candidato deverá anexar ao Sistema, 02 (dois) arquivos distintos, sendo:

- a) um arquivo contendo cópia da Cédula de Identidade (RG), escaneada, em PDF; e
- b) outro arquivo contendo o currículo e os documentos comprobatórios deste, conforme instruções constantes no Item 7 deste Edital. A apresentação do **currículo sem os respectivos documentos comprobatórios** implicará na atribuição de pontuação 0,0 (zero) ao candidato.

5.5 - O recolhimento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **06 de maio de 2022**, em qualquer agência da rede bancária ou casas lotéricas credenciadas pela Caixa Econômica Federal, mediante a apresentação da Ficha de Compensação impressa pelo candidato.

5.5.1 - O boleto da taxa de inscrição, gerado no momento da inscrição, ficará disponível para *download* ou impressão **até o último dia de inscrição**. Depois disso, não será mais possível acessá-lo, sendo de responsabilidade do candidato a não efetivação da inscrição decorrente da impossibilidade de acesso ao boleto em tempo hábil ou não observação do horário bancário para concretização do pagamento.

5.6 - A efetivação da inscrição se dará mediante o pagamento da taxa de inscrição.

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

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

5.9 - Poderá ocorrer isenção do valor da taxa de inscrição nos termos da Instrução Normativa nº 001/2022-PRH, publicada no DOE, edição 11106, de 28 de janeiro de 2022 e disponível no endereço eletrônico **www.uem.br/concurso**.

5.9.1 – Em complemento ao instruído na Instrução Normativa citada no subitem 5.9 e em conformidade com o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, para pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição na condição de pessoa de baixa renda, será necessário apresentar, para fins comprobatórios de inscrição no CadÚnico, Comprovante de Cadastramento em que conste que a última atualização cadastral seja, de no máximo, 02 (dois) anos a contar da data de início das inscrições prevista neste Edital.



5.9.2 - Para os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão ser observados os seguintes prazos.

Pedido de isenção:	18 e 19 de abril de 2022
Resultado do pedido:	26 de abril de 2022
Pedido de reconsideração:	27 de abril de 2022
Resultado pedido:	28 de abril de 2022

5.9.3 - O requerimento do benefício de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito via Menu do Candidato, observando-se o prazo acima.

5.10 - Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, independentemente dos motivos alegados.

5.11 - Não será aceito pedido de inscrição por e-mail, condicional e/ou intempestivo.

5.12 - Na hipótese de pagamento da taxa com cheque ou por meios eletrônicos, a inscrição somente será considerada válida mediante a compensação do cheque e/ou da efetivação da transação eletrônica, sendo de responsabilidade do candidato a compensação não realizada em tempo hábil.

6 - DA RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

6.1 - A Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários, após a verificação da tempestividade e do pagamento da taxa de inscrição, divulgará o resultado da análise das inscrições, por meio de edital, no endereço eletrônico **www.uem.br/concurso**, em link específico do presente Edital.

6.2 - No dia **17 de maio de 2022** será publicado o edital com a relação dos candidatos com inscrições homologadas, em ordem alfabética, no endereço eletrônico, em link específico do presente edital.

6.3 - Caberá pedido de reconsideração em face da não homologação da inscrição, exclusivamente via **Menu do Candidato**, em formulário próprio, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do edital com a relação dos candidatos inscritos e devidamente instruído com cópia do respectivo comprovante do pagamento da taxa de inscrição.

6.4 - O pedido de reconsideração deverá ser instruído na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital, sob pena de preclusão desse direito.

6.5 - Em caso de necessidade de correção de dados cadastrais, o candidato deverá entrar em contato pelo endereço eletrônico **concurso@uem.br**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação do Edital com a relação dos candidatos inscritos.

7 - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE CURRÍCULO

7.1 - A prova de Avaliação de Títulos e Currículo, de caráter classificatório, terá o valor máximo de 100,0 (cem) pontos e será realizada por banca examinadora nomeada para esse fim.



7.2 - Os comprovantes dos itens citados pelo candidato no currículo deverão ser **digitalizados** (não será aceito foto de documentos) e deverão ser enviados/anexados no Sistema no ato da inscrição (período de **18 de abril a 05 de maio de 2022**), via Menu do Candidato, preferencialmente pela ordem dos itens da tabela de pontuação constante no Anexo I deste Edital.

7.2.1 - Conforme consta no subitem 5.4 deste Edital, o currículo e os documentos comprobatórios deverão ser anexados em um único arquivo (necessariamente em PDF), com tamanho máximo de 10 MB, contendo todos os demais documentos exigidos no Edital, sendo que, neste caso, deve-se utilizar de ferramenta/programa que reúna todos os arquivos em um único anexo.

7.2.2 - Os documentos com registros no verso devem ser enviados com frente e verso e digitalizados nessa ordem, devendo a informação/registro no verso do documento, nesse caso, ser considerado para fins de avaliação.

7.2.3 - Para os itens da tabela de pontuação de títulos e currículo, como delimitação temporal, será considerada a data de publicação deste Edital.

7.3 - Em hipótese alguma serão recebidos os documentos para avaliação de títulos e currículo fora do prazo estabelecido no subitem 7.2 deste Edital.

7.4 - Estará automaticamente excluído do PSS o candidato que não enviar os documentos para avaliação de títulos e currículo no período estabelecido no subitem 7.2 deste Edital, não cabendo qualquer recurso quanto à infringência desse subitem.

7.5 - Somente serão considerados na prova de Avaliação de Títulos e Currículo os comprovantes legíveis.

7.6 - Para avaliação e pontuação dos títulos será utilizada a tabela de pontos constantes do Anexo I deste Edital e somente serão considerados os títulos até os respectivos limites máximos de pontos previstos. Ou seja, os títulos apresentados que excederem o valor máximo previsto em cada item da tabela de pontuação não serão considerados.

7.7 - Na hipótese de o título ser aplicável em mais de um item da tabela de pontuação, o mesmo será utilizado uma única vez, no de maior pontuação.

7.8 - A pontuação final será o número inteiro com 02 (duas) casas decimais, obtido pela somatória dos pontos de cada item da tabela de pontos.

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

7.10 - Os cursos de pós-graduação em nível de mestrado e/ou doutorado deverão ser em programas recomendados ou reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES. Na ausência do diploma de Mestrado/Doutorado será aceito documento emitido pelo órgão de expedição de diplomas que comprove a homologação da defesa da dissertação (comprovando que o candidato já cumpriu com todos os requisitos para a outorga do grau acadêmico) e que o diploma se encontra em expedição e registro.

7.11 - Os diplomas de graduação e/ou de mestrado obtidos no exterior serão aceitos se reconhecidos por universidade brasileira, de acordo com o art. 48, § 3.º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

7.12 - Os títulos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.



7.13 - A experiência/atividade profissional deverá ser assim comprovada:

- a) Mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – comprovante da página com foto, qualificação civil e da(s) página(s) com registro(s), quando necessário, acrescida de declaração do órgão ou empresa constando expressamente a área de atuação.
- b) Mediante apresentação de declaração(ões) de pessoa(s) jurídica(s) de direito privado, constando, no mínimo, identificação do declarado; período em que trabalhou; cargo/área de atuação e quando for o caso, atividades desempenhadas e identificação do declarante. As declarações deverão ser emitidas, preferencialmente, em papel timbrado.
- c) Mediante apresentação de certidão de tempo de serviço, com especificação da função/cargo/área de atuação, no caso de servidor público.
- d) Mediante apresentação de contratos sociais de constituição de empresa ou alvará de licença do órgão oficial competente, no caso de profissionais liberais.
- e) Mediante apresentação de outros comprovantes obtidos por meio eletrônico e público, desde que fornecido o endereço para acesso e comprovação.
- f) Mediante comprovação de atuação profissional voluntária na função.

7.14 – A previsão é de que no dia **08 de junho de 2022**, o resultado provisório da Avaliação de Títulos e Currículo será disponibilizado no endereço eletrônico **www.uem.br/concurso**, em link específico do presente Edital.

7.15 - Caberá pedido de recurso contra o resultado da Avaliação de Títulos e Currículo nos termos do item 8 deste Edital.

8 - DO DIREITO A RECURSO

8.1 - Será admitido recurso à Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários da Universidade Estadual de Maringá relativo à:

- a) resultado provisório da Avaliação de Títulos e Currículo;
- b) erro material.

8.2 - Os recursos mencionados no subitem 8.1 deverão ser apresentados, exclusivamente, por meio eletrônico, no endereço **www.uem.br/concurso**, no link referente às informações deste Edital, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia imediato à data de divulgação do resultado da Avaliação de Títulos e Currículo, sob pena de preclusão desse direito.

8.3 - Não serão analisados no mérito, os recursos intempestivos.

8.4 - O resultado do julgamento do recurso será disponibilizado no endereço eletrônico **www.uem.br/concurso**, em link específico do presente Edital, no dia **15/06/2022**.

8.5 - O recurso será admitido uma única vez, não cabendo pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de julgamento de recursos.



9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Ocorrendo empate na pontuação final obtida por candidatos, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) idade mais elevada, entre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no PSS, conforme art. 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso, Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003.
- b) Maior pontuação no item Atividade Profissional nos últimos 05 (cinco) anos.
- c) Maior pontuação no item Formação.
- d) Ter mais idade, excetuando-se os candidatos já abrangidos pelo critério definido na alínea 'a'.

10 - DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 – A data prevista para a publicação do edital com o resultado final do PSS, contendo a relação geral dos candidatos classificados e a relação dos candidatos com deficiência classificados, quando houver, é dia **21 de junho de 2022**. Tal edital será disponibilizado no endereço eletrônico **www.uem.br/concurso**, em link específico do presente Edital.

10.2 - O edital de divulgação do resultado e classificação final consistirá de lista em ordem decrescente da pontuação obtida na Avaliação de Títulos e Currículo por cada candidato e considerando o critério de desempate, quando for o caso.

10.3 - Para ser classificado na Avaliação de Títulos e Currículo, o candidato deverá obter pontuação igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco).

11 - DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

11.1 - Para a contratação o candidato deverá comprovar:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, conforme parágrafo 1.º do art. 12 da Constituição Federal e Decretos n.ºs 70.391/72 e 70.436/72.
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação.
- c) A escolaridade e os requisitos exigidos para o exercício da função, na data da contratação.
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- e) Estar no gozo dos direitos políticos.
- f) Estar com a Qualificação Cadastral junto ao E-social regularizada (consulta através do site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>).
- g) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo biológico masculino.
- h) Aptidão para o exercício das atribuições da função, mediante Atestado de Saúde Ocupacional.
- i) Não possuir acúmulo ilegal de cargos na forma prevista na legislação.
- j) Não ter sido demitido ou dispensado por justa causa a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.
- k) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante
- l) Cumprir as determinações deste Edital.



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

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – cópia da página com foto e qualificação civil e cópia da página do primeiro e último registro.
- b) PIS ou PASEP – número e data de cadastramento, se já for cadastrado.
- c) Registro de nascimento ou certidão de casamento ou escritura pública de união estável.
- d) Carteira de identidade.
- e) CPF.
- f) Título de eleitor.
- g) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para o sexo masculino.
- h) Comprovante da escolaridade e dos requisitos exigidos para a função.
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, se possuir.
- j) Certidão de quitação eleitoral.
- k) Comprovante de regularidade da Qualificação Cadastral junto ao E-social.
- l) Comprovante de endereço atual em nome do contratado ou parente que possa ter o vínculo comprovado mediante apresentação de documento.
- m) Declaração de bens e rendimentos.
- n) Declaração de não ter sido demitido ou dispensado por justa causa a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.
- o) Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos da Lei Estadual n.º 6.174/70 (Estatuto dos Servidores Cíveis do Estado do Paraná), do Art. 37 da Constituição Federal, das disposições das Emendas Constitucionais n.ºs 19, 20 e 34, publicadas no Diário Oficial da União em 5/6/1998, 16/12/1998 e 14/12/2001, respectivamente, do art. 27 da Constituição do Estado do Paraná e Resolução n.º 01185 da Secretaria de Estado da Administração, publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná em 20/8/1999.

11.3 - Para os documentos solicitados nas letras “b” a “j” do subitem anterior, o convocado deverá apresentar fotocópias juntamente com os originais, ou fotocópias autenticadas em cartório.

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

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

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

11.7 - O candidato convocado deverá providenciar, no prazo estipulado no edital de convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função e demais documentos conforme subitem 11.2 deste Edital.

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



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

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

11.11 - Os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados, durante o período de validade do PSS, informando qualquer alteração à Divisão de Recrutamento e Seleção.

11.12 - Ao ser convocado, se o candidato não for encontrado no endereço eletrônico por ele informado no ato da inscrição perderá automaticamente a vaga.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - O prazo de validade do PSS será de 01 (um) ano, contado da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado do Paraná, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

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

12.3 - Preenchidas as vagas iniciais previstas neste edital e surgindo novas vagas durante a validade do PSS poderão, por conveniência administrativa, serem convocados outros candidatos classificados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

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

12.5 - Não será contratado candidato, servidor da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo Estadual, nos termos do art. 7.º da Lei Complementar n.º 108, de 18 de maio de 2005.

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

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

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

12.8 - As despesas decorrentes da participação em qualquer das etapas do PSS correrão por conta exclusiva do candidato.



12.9 – A publicação do resultado final do PSS na Imprensa Oficial do Estado do Paraná comprova e oficializa a classificação do candidato. A Universidade Estadual de Maringá, por meio da Divisão de Recrutamento e Seleção, disponibilizará o link com a matéria publicada no endereço eletrônico **www.uem.br/concurso**, em link específico do presente Edital e não expedirá qualquer declaração referente ao resultado final da seleção.

12.10 - Os Anexos de I a III são partes integrantes deste Edital.

12.11 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários da Universidade Estadual de Maringá em conjunto, quando couber, com a Banca Examinadora.

Maringá, 04 de abril de 2022.



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



ANEXO I DO EDITAL N.º 062/2022-PRH

TABELA PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

**ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO E
NUTRICIONISTA**

1. Formação acadêmica (máximo 30 pontos)	Pontuação
1.1. Graduação*	5
1.2. Residência na área objeto do PSS	15
1.3. Especialização na área objeto do PSS	10
1.4. Mestrado na área objeto do teste seletivo	20
1.5. Doutorado na área objeto do PSS	25
2. Atividade profissional nos últimos 5 anos (máximo 60 pontos)	Pontuação
2.1. Atividades profissionais na área objeto do PSS (6,0 pontos por semestre) Não sendo considerado serviço paralelo ou concomitante	Até 60
2.2. Cargos administrativos/chefia na área objeto do PSS (0,5 ponto por semestre)	Até 5
3. Atividades científicas na área da saúde e aprovação em concurso público e teste seletivo (máximo de 10 pontos)	Pontuação
3.1. Participação em cursos, congressos, workshop, conferências, simpósios, jornadas e seminários na área objeto do PSS, com carga horária mínima de 4 horas (até 1,0 ponto cada)	Até 10
3.2. Aprovação em concurso público e/ou teste seletivo nos últimos 5 anos na área objeto do PSS (até 1,0 ponto cada)	Até 5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 PONTOS

*Cumulativo com os demais do item 1.

As atividades profissionais serão consideradas após a conclusão do curso superior/*habilitação exigido para o exercício da profissão.



ANEXO I DO EDITAL N.º 062/2022-PRH

TABELA PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

FISIOTERAPEUTA

1. Formação acadêmica (máximo 30 pontos)	Pontuação
1.1. Graduação*	5
1.2. Residência na área objeto do PSS	15
1.3. Especialização na área objeto do PSS	10
1.4. Mestrado na área objeto do teste seletivo	20
1.5. Doutorado na área objeto do PSS	25
2. Atividade profissional nos últimos 5 anos (máximo 60 pontos)	Pontuação
2.1. Atividades profissionais na área objeto do PSS, na Área Hospitalar (7,0 pontos por semestre) Não sendo considerado serviço paralelo ou concomitante	Até 35
2.2. Atividades profissionais na área objeto do PSS, (5,0 pontos por semestre)	Até 25
2.3. Não sendo considerado serviço paralelo ou concomitante	
2.4. Cargos administrativos/chefia na área objeto do PSS (0,5 ponto por semestre)	Até 5
3. Atividades científicas na área da saúde e aprovação em concurso público e teste seletivo (máximo de 10 pontos)	Pontuação
3.1. Participação em cursos, congressos, workshop, conferências, simpósios, jornadas e seminários na área objeto do PSS, com carga horária mínima de 4 horas (até 1,0 ponto cada)	Até 10
3.2. Aprovação em concurso público e/ou teste seletivo nos últimos 5 anos na área objeto do PSS (até 1,0 ponto cada)	Até 5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 PONTOS

*Cumulativo com os demais do item 1.

As atividades profissionais serão consideradas após a conclusão do curso superior/*habilitação exigido para o exercício da profissão.



ANEXO I DO EDITAL N.º 062/2022-PRH

TABELA PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

TÉCNICO DE LABORATÓRIO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM - HUM

1. Formação acadêmica (máximo 40 pontos)	Pontuação
1.1. Graduação*	5
1.2. Residência	10
1.3. Especialização	10
1.4. Mestrado	15
2. Atividade profissional nos últimos 5 anos (máximo 60 pontos)	Pontuação
2.1. Atividades profissionais na área objeto do PSS (6,0 pontos por semestre) Não sendo considerado serviço paralelo ou concomitante	Até 60
TOTAL	100 PONTOS

*Cumulativo com os demais do item 1.

As atividades profissionais serão consideradas após a conclusão do curso superior/*habilitação exigido para o exercício da profissão.



ANEXO I DO EDITAL N.º 062/2022-PRH

TABELA PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

ARQUITETO

1. Formação Acadêmica* (máximo 20 pontos)	Pontuação
1.1 Doutorado na área objeto do PSS.	20
1.2 Doutorado	10
1.3 Mestrado na área objeto do PSS.	15
1.4 Mestrado	5
1.5 Especialização na área objeto do PSS, com carga horária mínima e 360h/a.	10
1.6 Especialização com carga horária mínima e 360h/a.	5
2. Atividades Profissionais** (máximo 80 pontos)	Pontuação
2.1 Comprovação de experiência profissional, por meio de acervo técnico (8 pontos por RRT)	Até 80
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 PONTOS

*Títulos não cumulativos, será pontuado o título de maior valor.

**Os RRTs deverão ser dos últimos 10 anos e poderão ser acompanhadas de atestados devidamente acervados do CAU para melhor explicitar a aderência ao requisito de serviços em edificações prediais.



ANEXO I DO EDITAL N.º 062/2022-PRH

TABELA PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

CONTADOR

1. Formação acadêmica (máximo 30 pontos)	Pontuação
1.1. Graduação*	5
1.2. Residência na área objeto do PSS	15
1.3. Especialização na área objeto do PSS	10
1.4. Mestrado na área objeto do teste seletivo	20
1.5. Doutorado na área objeto do PSS	25
2. Atividade profissional nos últimos 5 anos (máximo 60 pontos)	Pontuação
2.1. Atividades profissionais na área objeto do PSS (6,0 pontos por semestre) Não sendo considerado serviço paralelo ou concomitante	Até 60
2.2. Cargos administrativos/chefia na área objeto do PSS (0,5 ponto por semestre)	Até 5
3. Atividades científicas na área de contabilidade pública e aprovação em concurso público e teste seletivo (máximo de 10 pontos)	Pontuação
3.1. Participação em cursos, congressos, workshop, conferências, simpósios, jornadas e seminários na área objeto do PSS, com carga horária mínima de 4 horas (até 1,0 ponto cada)	Até 10
3.2. Aprovação em concurso público e/ou teste seletivo nos últimos 5 anos na área objeto do PSS (até 1,0 ponto cada)	Até 5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 PONTOS

*Cumulativo com os demais do item 1.

As atividades profissionais serão consideradas após a conclusão do curso superior/*habilitação exigido para o exercício da profissão.



ANEXO I DO EDITAL N.º 062/2022-PRH

TABELA PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

COMUNICADOR SOCIAL

1. Formação acadêmica (máximo 30 pontos)	Pontuação
1.1. Graduação*	5
1.2. Especialização na área objeto do PSS	10
1.3. Mestrado na área objeto do teste seletivo	20
1.4. Doutorado na área objeto do PSS	25
2. Atividade profissional nos últimos 5 anos (máximo 60 pontos)	Pontuação
2.1. Atividades profissionais na área objeto do PSS (6,0 pontos por semestre) Não sendo considerado serviço paralelo ou concomitante	Até 60
2.2. Cargos administrativos/chefia na área objeto do PSS (0,5 ponto por semestre)	Até 5
3. Atividades científicas na área do PSS e aprovação em concurso público e teste seletivo (máximo de 10 pontos)	Pontuação
3.1. Participação em cursos, congressos, workshop, conferências, simpósios, jornadas e seminários na área objeto do PSS, com carga horária mínima de 4 horas (até 1,0 ponto cada)	Até 10
3.2. Aprovação em concurso público e/ou teste seletivo nos últimos 5 anos na área objeto do PSS (até 1,0 ponto cada)	Até 5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 PONTOS

*Cumulativo com os demais do item 1.

As atividades profissionais serão consideradas após a conclusão do curso superior/*habilitação exigido para o exercício da profissão.



ANEXO I DO EDITAL N.º 062/2022-PRH

TABELA PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

ENGENHEIRO CIVIL

Formação Acadêmica* (máximo 20 pontos)	Pontuação
1.1 Doutorado na área objeto do PSS.	20
1.2 Doutorado	10
1.3 Mestrado na área objeto do PSS.	15
1.4 Mestrado	5
1.5 Especialização na área objeto do PSS, com carga horária mínima e 360h/a.	10
1.6 Especialização com carga horária mínima e 360h/a.	5
1. Atividades Profissionais** (máximo 80 pontos)	Pontuação
2.1 Comprovação de experiência profissional, por meio de acervo técnico, em elaboração de Projetos Complementares de obras civis de edificações prediais (3 pontos por ART)	Até 30
2.2 Comprovação de experiência profissional, por meio de acervo técnico, em elaboração de Orçamentos de obras civis de edificações prediais (3 pontos por ART)	Até 30
2.3 Comprovação de experiência profissional, por meio de acervo técnico, em Fiscalização ou Execução de obras civis de edificações prediais (2 pontos por ART)	Até 20
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 PONTOS

*Títulos não cumulativos, será pontuado o título de maior valor.

**As ARTs deverão ser dos últimos 10 anos e poderão ser acompanhadas de atestados devidamente acervados do CREA (CAT-A) para melhor explicitar a aderência ao requisito de serviços em edificações prediais



ANEXO I DO EDITAL N.º 062/2022-PRH

TABELA PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

ENGENHEIRO ELETRICISTA

1. Formação Acadêmica* (máximo 20 pontos)	PONTUAÇÃO
1.1 Doutorado na área objeto do PSS.	20
1.2 Doutorado	10
1.3 Mestrado na área objeto do PSS.	15
1.4 Mestrado	5
1.5 Especialização na área objeto do PSS, com carga horária mínima de 360h/a.	10
1.6 Especialização com carga horária mínima de 360h/a.	5
2. Atividades Profissionais** (máximo 80 pontos)	
2.1 Comprovação de experiência profissional, por meio de acervo técnico (8 pontos por ART)	Até 80
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 PONTOS

*Títulos não cumulativos, será pontuado o título de maior valor.

**As ARTs deverão ser dos últimos 10 anos e poderão ser acompanhadas de atestados devidamente acervados do CREA (CAT-A) para melhor explicitar a aderência ao requisito de serviços em edificações prediais



ANEXO I DO EDITAL N.º 062/2022-PRH

TABELA PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS

Títulos	Pontuação
1. Mestrado/Doutorado	25 pontos
2. Especialização na área de Educação/Letras/LIBRAS	15 pontos
3. Especialização em outras áreas	10 pontos
4. Certificado do PROLIBRAS para Tradução e Interpretação de LIBRAS, na modalidade de ensino superior	20 pontos
5. Certificado do PROLIBRAS para Tradução e Interpretação de LIBRAS, na modalidade de ensino médio	10 pontos
6. Certificado ou declaração de Tradutor e Intérprete obtida pela FENEIS/CAS/SEED	10 pontos
7. Certificado de curso de LIBRAS com carga horária acima de 240 horas	05 pontos
8. Experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano de Tradutor e Intérprete de LIBRAS	10 pontos (para cada ano)
9. Participação como Tradutor e Intérprete de LIBRAS em eventos	05 pontos (para cada evento)
10. Apresentação de trabalhos ou publicação de artigos na área (Tradutor e Intérprete de LIBRAS ou área de surdez)	02 pontos (para cada apresentação)
11. Participação em eventos da área (Tradutor e Intérprete de LIBRAS ou área de surdez), independente de carga horária	02 pontos (para cada participação)
Pontuação Máxima	100 pontos



ANEXO I DO EDITAL N.º 062/2022-PRH

TABELA PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

TÉCNICO EM LABORATÓRIO – ÁREA DO ENSINO

1. Formação acadêmica (máximo 30 pontos)	Pontuação
1.1. Graduação*	5
1.2. Residência na área objeto do PSS	15
1.3. Especialização na área objeto do PSS	10
1.4. Mestrado na área objeto do teste seletivo	20
1.5. Doutorado na área objeto do PSS	25
2. Atividade profissional nos últimos 5 anos (máximo 60 pontos)	Pontuação
2.1. Atividades profissionais na área objeto do PSS (6,0 pontos por semestre) Não sendo considerado serviço paralelo ou concomitante	Até 60
2.2. Cargos administrativos/chefia na área objeto do PSS (0,5 ponto por semestre)	Até 5
3. Atividades científicas na área do PSS e aprovação em concurso público e teste seletivo (máximo 10 pontos)	Pontuação
3.1. Participação em cursos, congressos, workshop, conferências, simpósios, jornadas e seminários na área objeto do PSS, com carga horária mínima de 4 horas (até 1,0 ponto cada)	Até 10
3.2. Aprovação em concurso público e/ou teste seletivo nos últimos 5 anos na área objeto do PSS (até 1,0 ponto cada)	Até 5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 PONTOS

*Cumulativo com os demais do item 1.

As atividades profissionais serão consideradas após a conclusão do curso superior/*habilitação exigido para o exercício da profissão.



ANEXO II DO EDITAL Nº 062/2022-PRH

PERFIL PROFISSIONAL

ENFERMEIRO

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Prestar assistência ao cliente em hospitais e ambulatórios, em domicílio, realizar consultas, prescrever ações e procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Adotar práticas, normas e medidas de biossegurança.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. 2. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento. 3. Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes. 4. Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem. 5. Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade. 6. Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem. 7. Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde. 8. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho. 9. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados. 10. Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção. 11. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 12. Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem. 13. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. 14. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 15. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 16. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 17. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências pessoais para a função:

1. Demonstrar organização 2. Segurança 3. Sensibilidade 4. Flexibilidade 5. Autocontrole 6. Equilíbrio emocional 7. Adaptar-se às situações 8. Destreza manual 9. Iniciativa.



FARMACÊUTICO

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura. 2. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico. 3. Controlar entorpecentes e produtos equiparados. 4. Desenvolver novos produtos farmacêuticos, cosméticos e novas técnicas analíticas. 5. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos; verificando a qualidade, o teor, a pureza e a quantidade de cada elemento. 6. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais. 7. Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade. 8. Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos. 9. Administrar estoque de medicamentos. 10. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 11. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. 12. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 13. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 14. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 15. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

III. Competências pessoais para a função:

1. Trabalhar em equipe 2. Ética 3. Buscar inovações 4. Iniciativa 5. Comunicar-se 6. Organização 7. Controle emocional 8. Liderança.



FISIOTERAPEUTA

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

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

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Atender clientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais. 2. Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades 3. Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas. 4. Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição. 5. Reeducar postura dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica. 6. Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e locomotoras. 7. Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cárdio-pulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora. 8. Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL). 9. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc. 10. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 11. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 12. Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade. 13. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 14. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 15. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências pessoais para a função:

1. Capacidade de observação 2. Dinamismo 3. Criatividade 4. Equilíbrio emocional 5. Perseverança 6. Objetividade 7. Empatia 8. Capacidade de adaptação 9. Organização 10. Iniciativa 11. Capacidade de análise 12. Síntese 13. Trabalhar em equipe 14. Contornar situações adversas 15. Transmitir segurança 16. Estabelecer relacionamento interpessoal.



FONOAUDIÓLOGO

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

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

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

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

III. Competências pessoais para a função:

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



NUTRICIONISTA

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos. 2. Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos. 3. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição. 4. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento. 5. Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética. 6. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta. 7. Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica. 8. Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; 9. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas. 10. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 11. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 12. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. 13. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 14. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 15. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências pessoais para a função:

1. Dinamismo. 2. Criatividade. 3. Iniciativa. 4. Flexibilidade. 7. Lidar com o público. 8. Capacidade redacional. 9. Fluência verbal. 10. Trabalhar em equipe.



PSICOLÓGO

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

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

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

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

III. Competências pessoais para a função:

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



TÉCNICO EM ENFERMAGEM

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos clientes da Instituição, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem. Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados. Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências pessoais para a função:

Demonstrar atenção. Iniciativa. Paciência. Trabalhar em equipe. Bom condicionamento físico. Autocontrole. Saber ouvir. Compreensão. Respeitar paciente.



TÉCNICO EM LABORATÓRIO

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Executar atividades técnicas de laboratórios, de acordo com as áreas específicas em conformidade com normas de qualidade de biossegurança e controle do meio-ambiente.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros. 2. Manipular e manter os animais de experimentos. 3. Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas. 4. Dar assistência técnica aos usuários do laboratório. 5. Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão. 6. Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos, quando necessário. 7. Proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão. 8. Realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material. 9. Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros. 10. Elaborar e ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos. 11. Realizar pequenas cirurgias e dissecação de animais durante as aulas ou pesquisas, sob orientação. 12. Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização. 13. Coletar e ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para subsidiar aulas, pesquisas, diagnósticos etc. 14. Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios. 15. Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos. 16. Administrar medicamentos e similares em animais, sob orientação. 17. Realizar procedimentos de técnicas de veterinária, sob supervisão, fazer a coleta de materiais para exames laboratoriais e informar as condições de saúde dos animais para o veterinário, conforme normas estabelecidas. 18. Preparar os materiais e o ambiente para manipular os animais nas aulas práticas ou para atendimento clínico-cirúrgico. 19. Transportar animais e providenciar os meios para o desenvolvimento das atividades de práticas de ensino e pesquisa. 20. Realizar a incineração de animais quando necessário. 21. Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório. 22. Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente. 23. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 24. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 25. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências pessoais para a função:

1. Demonstrar atenção 2. Iniciativa 3. Trabalhar em equipe 4. Discriminar cores 5. Discriminar odores 6. Habilidade tátil 7. Capacidade de comunicação 8. Senso de organização 9. Concentração 10. Dinamismo.



ARQUITETO

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

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.

II. 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 *lay-outs* 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.

III. Competências pessoais para a função:

Demonstrar capacidade de síntese. Expressar ideias graficamente. Dar prova de percepção espacial. Manifestar criatividade. Demonstrar sensibilidade estética. Atuar em equipes multidisciplinares. Administrar conflitos.



CONTADOR

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Organizar e controlar os trabalhos inerentes a contabilidade. 2. Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. 3. Proceder e ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas. 4. Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil. 5. Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis. 6. Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário. 7. Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário. 8. Coordenar, orientar, desenvolver e executar na IES, quando necessário, as atividades de elaboração do orçamento geral da Instituição. 9. Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros. 10. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 11. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua fase de Planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e de ministração. 12. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências pessoais para a função:

1. Agir eticamente. 2. Demonstrar objetividade. 3. Raciocinar logicamente. 4. Demonstrar flexibilidade. 5. Zelar pelas informações. 6. Trabalhar em equipe. 7. Manter-se atualizado perante a legislação. 8. Manter-se informado. 9. Iniciativa. 10. Guardar sigilo.



COMUNICADOR SOCIAL

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

1. 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.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. 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. 2. Fotografar e gravar imagens jornalísticas. 3. Editar publicações impressas e eletrônicas. 4. Selecionar, divulgar e arquivar a comunicação feita a respeito da instituição nos meios impressos e eletrônicos. 5. Manter contato com a imprensa externa fornecendo dados, materiais, marcando entrevistas. 6. Criar ou executar desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico. 7. Implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa. 8. Organizar eventos internos e externos (exposições, concursos, programas de visitas, recepções, coletivas de imprensa etc). 9. Preparar, organizar, coordenar e realizar o cerimonial. 10. Planejar, elaborar, orientar série de programas ou programas isolados para rádio e televisão. 11. Elaborar roteiros a partir de sinopse definindo o texto final a ser narrado, sugerindo imagens e ambientes. 12. Selecionar e comutar a sequência de imagens a ser enviadas ao ar. 13. Coordenar os trabalhos da equipe técnica quanto a imagem, som, efeitos, gravações e outros. 14. Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função. 15. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 16. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios, comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão. 17. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 18. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências pessoais para a função:

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



ENGENHEIRO CIVIL

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

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

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

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

III. Competências Pessoais para a Função

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



ENGENHEIRO ELETRICISTA

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos e eletrônicos. Coordenar empreendimentos, executar serviços e estudar processos elétricos e eletrônicos.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétrico/eletrônicos. Analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos. Executar testes e ensaios de sistemas e equipamentos, bem como, serviços técnicos especializados. Elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos. Coordenar empreendimentos e estudar processos elétrico/eletrônicos. Supervisionar as etapas de instalação, manutenção e reparo do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. 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. 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.

III. Competências Pessoais para a Função

Raciocínio lógico. Criatividade. Iniciativa. Capacidade de síntese. Raciocínio analítico. Visão espacial.



INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

- a) efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da LIBRAS para a língua oral e vice-versa;
- b) interpretar, em Língua Brasileira de Sinais – Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;
- c) atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos;
- d) atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas;
- e) prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

- a) O intérprete deve exercer sua profissão com rigor técnico, zelando pelos valores éticos a ela inerentes, pelo respeito à pessoa humana e à cultura do surdo e, em especial:
 - 1. pela honestidade e discrição, protegendo o direito de sigilo da informação recebida;
 - 2. pela atuação livre de preconceito de origem, raça, credo religioso, idade, sexo ou orientação sexual ou gênero;
 - 3. pela imparcialidade e fidelidade aos conteúdos que lhe couber traduzir;
 - 4. pelas postura e conduta adequadas aos ambientes que frequentar por causa do exercício profissional;
 - 5. pela solidariedade e consciência de que o direito de expressão é um direito social, independentemente da condição social e econômica daqueles que dele necessitem;
 - 6. pelo conhecimento das especificidades da comunidade surda.



ANEXO III DO EDITAL Nº 062/2022-PRH

CRONOGRAMA PREVISTO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura do PSS	05/04/2022
Período de inscrição	18/04 a 05/05/2022
Data limite para recolhimento da taxa de inscrição	06/05/2022 <i>(limite: expediente bancário)</i>
Período para o pedido de isenção do valor da taxa de inscrição	18 e 19/04/2022
Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição	26/04/2022
Recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição	27/04/2022
Resultado do recurso	28/04/2022
Relação das inscrições homologadas	17/05/2022
Pedido de reconsideração em face da não homologação da inscrição	18 e 19/05/2022
Resultado do pedido de reconsideração	24/05/2022
Divulgação provisória das notas da avaliação dos títulos e currículo	08/06/2022
Período recursal	09 e 10/06/2022
Resultado do pedido de recurso	15/06/2022
Publicação do resultado final	21/06/2022
Previsão de homologação do resultado final	24/06/2022