

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

EDITAL PRORH Nº 102/2023 – PSS/ENSINO

A Universidade Estadual de Londrina, em caráter de excepcionalidade e urgência, tendo em vista a necessidade de continuidade do serviço público e com amparo na Constituição Federal (Art. 37, inciso IX), na Lei Complementar nº 108 de 18 de maio de 2005, no Decreto Estadual nº 4512 de 01 de abril de 2009, na Lei Complementar nº 179 de 21 de outubro de 2014 e a autorização governamental constante na Resolução nº 001/2023-SETI, na Portaria nº 055/2022-SETI e no Protocolado nº 20.018.077-1, resolve tornar público o presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado para a função de **Técnico Administrativo** do Cargo de Agente Universitário de Execução, descritas no **item 2**, deste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este Processo Seletivo Simplificado é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados **para atuar nas Unidades Administrativas/Ensino** da Universidade Estadual de Londrina (UEL), para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante contrato temporário em regime especial, nos casos previstos no inciso VI, parágrafos 1º e 2º do artigo 2º da Lei Complementar nº 108/2005.
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, executado pela Coordenadoria de Processos Seletivos/Cops, em parceria com a Pró-Reitoria de Recursos Humanos/PRORH da UEL.
- 1.3 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital se constituirá de **Prova Objetiva**, de caráter classificatório e eliminatório, e de **Avaliação Médica**, de caráter eliminatório.
- 1.4 O candidato, antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, deverá observar as informações deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da contratação, todos os requisitos exigidos para a contratação na respectiva função.
- 1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, 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 e o telefone informados no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a UEL julgue necessário, durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado.
- 1.6 Serão admitidas solicitações de impugnação deste Edital, devidamente justificadas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação. A solicitação de impugnação deverá ser enviada via sistema E-Protocolo no endereço eletrônico: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br> - (encaminhar para: Órgão/Entidade de destino: UEL – UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA), contendo especificamente o item objeto de impugnação.

2 DO CARGO, FUNÇÃO, REQUISITOS, CLASSE, NÚMERO DE VAGAS, REGIME DE TRABALHO, VENCIMENTO BÁSICO, TIPO DE PROVA, TAXA DE INSCRIÇÃO E DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES:

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO DE EXECUÇÃO

Função:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Requisitos	✓ Ensino Médio Completo
Classe	E 01
Número de vagas	01 (uma)
Regime de trabalho*	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 4.231,60
Tipo de prova	Prova Objetiva: Língua Portuguesa, Conhecimentos Gerais (Matemática e Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA) e Conhecimentos Específicos
Taxa de inscrição	R\$ 70,00 (setenta reais)

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

- 2.1 **Descrição de atividades:** As atribuições da função estão descritas no **Anexo I** deste Edital. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as tarefas que compõem a função, de acordo com as necessidades da UEL.

3 DO REGIME JURÍDICO

- 3.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, de acordo com a autorização governamental, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição da República e na Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005.
- 3.2 O contrato terá prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, atendendo ao interesse e à conveniência da Administração, desde que não ultrapasse 24 (vinte e quatro) meses.

4 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1 Pelo disposto na Lei Estadual nº 18.419 de 07 de janeiro de 2015, fica reservado à pessoa com deficiência, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para o cargo/função, sendo observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, 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.
- 4.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial nos termos da Lei Estadual nº 18.419 de 07 de janeiro de 2015.
- 4.3 Ao efetuar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado como pessoa com deficiência, o candidato aceita as regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de direito, que deverá enviar no ato da inscrição, via *upload*, em PDF, o laudo médico, contendo declaração da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função.
- 4.4 Somente será aceito laudo médico com as informações conforme modelo **Anexo III deste Edital**, comprovando a deficiência desde que, na data da inscrição, o laudo tenha prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias de emissão.

- 4.5 A declaração da deficiência e de sua compatibilidade com as atribuições da função descritas no **Anexo I** deste Edital, deverá estar expressamente contida no laudo médico. O laudo médico deverá conter: a espécie de deficiência do candidato; descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, com sua provável causa, bem como o nome, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM, do médico especialista da área relativa à deficiência que forneceu o laudo.
- 4.6 Após o resultado da Prova Objetiva, o laudo médico enviado conforme especificado nos **subitens 4.3 a 4.5** será encaminhado à Divisão de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho do Serviço de Bem-Estar à Comunidade – SESMT/SEBEC da UEL para efeito de confirmação da inscrição na reserva de vagas como pessoa com deficiência.
- 4.7 O candidato, inscrito como pessoa com deficiência, que não enviar o laudo médico exigido conforme **subitens 4.3 a 4.5**, perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral.
- 4.8 O candidato com deficiência deverá estar ciente:
- das atribuições da função para a qual pretende inscrever-se, descritas no **Anexo I** deste Edital;
 - de que, para a contratação, será submetido à avaliação, nos termos da legislação vigente, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função.
- 4.9 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual nº 18.419 de 07 de janeiro de 2015, participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.
- 4.10 Para inscrição como pessoa com deficiência, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no **subitem 6.11** deste Edital, asseguratórios 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 contratado 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, 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 da 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 nas vagas para ampla concorrência, 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 de ampla concorrência, desde que classificados e observada rigorosamente a ordem geral de classificação.

5 DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

- 5.1 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 para o cargo/função, sendo observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, 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.
- 5.2 Os candidatos às vagas reservadas a afrodescendentes participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne aos critérios de inscrição e classificação.

- 5.3 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.
- 5.4 Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no **subitem 5.3** 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.
- 5.5 Detectada falsidade na declaração a que se refere o **subitem 5.3**, sujeitar-se-á o candidato às penas da Lei, sem prejuízo:
- I - se já contratado no cargo 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 Processo Seletivo Simplificado 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.
- 5.6 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.
- 5.7 Os candidatos inscritos como afrodescendentes poderão ocupar, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, as vagas de ampla concorrência, desde que classificados e observada rigorosamente a ordem geral de classificação.

6 DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Processo Seletivo Simplificado, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir.
- 6.2 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **8h** do dia **04 de agosto de 2023 até as 18h do dia 04 de setembro de 2023**, 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. Em seguida, o candidato deverá imprimir o documento de arrecadação bancária para o pagamento da taxa de inscrição.
- 6.3 O pagamento da taxa de inscrição no valor de **R\$ 70,00 (setenta reais)**, deverá ser efetuado até o dia **05 de setembro de 2023**, conforme instruções contidas no documento de arrecadação bancária.
- 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 todos os requisitos exigidos para a contratação. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos.
- 6.5 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a Cops/Uel, pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.
- 6.6 Os dados serão salvos e a inscrição será efetivada desde que não ocorra qualquer interrupção antes da finalização do procedimento, que se encerra com a mensagem: "Inscrição realizada com sucesso".
- 6.7 A alteração, inclusão ou cancelamento das informações poderão ser realizadas pelo candidato somente no momento da inscrição, antes de confirmá-la. Caso seja necessária qualquer alteração de informação na inscrição efetuada e confirmada, o candidato deverá desconsiderar a inscrição já realizada e efetuar todos os passos novamente, gerando nova inscrição dentro do período aberto para esta etapa.

- 6.8 Após a conclusão da inscrição, não será possível incluir ou alterar informações na inscrição realizada.
- 6.9 Havendo múltiplas inscrições de um mesmo candidato, **será mantida a última inscrição paga pelo candidato**. Para inscrições pagas no mesmo dia, prevalecerá a última inscrição efetivada no sistema.
- 6.10 O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de cadastramento e/ou seleção.
- 6.11 O candidato com deficiência, deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição no período de **04 de agosto a 04 de setembro de 2023**, e deverá enviar, obrigatoriamente no ato da inscrição, na forma de *upload*, em PDF, o **laudo médico assinado**, 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 e demais informações constantes nos **subitens 4.3 a 4.5**.
- 6.12 O candidato com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização das provas (prova ampliada ou a presença de leitor, ou outro tratamento diferenciado), durante o período de **04 de agosto a 04 de setembro de 2023**, deverá preencher o formulário "Requerimento de atendimento especial para o dia da Prova", disponível para *download* no endereço eletrônico www.cops.uel.br, imprimir, assinar, digitalizar e enviar, via *upload*, em um único arquivo, em PDF, juntamente com o laudo médico, assinado por médico habilitado no Conselho Regional de Medicina, datado com, no máximo, 120 (cento e vinte) dias antecedentes à data deste Edital, contendo obrigatoriamente o Código Internacional da Doença - CID, com a justificativa da sua deficiência/necessidade.
- 6.13 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, no período de **04 de agosto a 04 de setembro de 2023**, preencher o formulário "Requerimento de atendimento especial para o dia da Prova", disponível para *download* no endereço eletrônico www.cops.uel.br, imprimir, assinar, digitalizar e enviar, via *upload*, em um único arquivo, em PDF, juntamente com a certidão de nascimento da criança e o documento de identidade da candidata. 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 as provas.
- 6.14 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no **subitem 6.11** terá sua inscrição processada como de candidato não deficiente.
- 6.15 O candidato que não fizer a solicitação de acordo com o disposto nos **subitens 6.12 e 6.13**, ou que o(s) arquivo(s) anexado(s), na forma de *upload*, não esteja(m) legível(eis), ou com texto sem enquadramento para leitura e análise, não receberá atendimento especial.
- 6.16 A solicitação de condições especiais para a realização da Prova Objetiva será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Comissão Organizadora, desde que tenham sido solicitados adequadamente dentro do prazo permitido neste Edital.
- 6.17 Após 5 (cinco) dias úteis do efetivo pagamento do documento de arrecadação bancária, o candidato poderá acompanhar, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, enviar cópia do documento de arrecadação bancária e do comprovante de pagamento por meio do *e-mail* cops@uel.br.
- 6.18 A relação geral dos candidatos inscritos será divulgada no dia **12 de setembro de 2023**, 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 **15 de setembro de 2023**, contendo as inscrições homologadas.
- 6.19 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição (nº de documentos de identificação e/ou endereço), o candidato deverá informar quais alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do *e-mail* cops@uel.br, no prazo de 2 (dois) dias, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos.

- 6.20 Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas, no prazo de 2 (dois) dias contados da data da divulgação da relação geral dos candidatos inscritos no endereço eletrônico www.cops.uel.br. O candidato deverá enviar a cópia digitalizada do documento de arrecadação bancária e do comprovante de pagamento para o e-mail cops@uel.br.
- 6.21 A Coordenadoria de Processos Seletivos disponibilizará, a partir das **17h** do dia **02 de outubro de 2023**, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, o **Cartão Informativo** do candidato para consulta e impressão, no qual estarão indicados o local e o horário de realização da prova. **É de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão Informativo por meio de impressão.**
- 6.22 O candidato, ao realizar sua inscrição estará concordando que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, opção por reservas de vagas, notas e outras informações fundamentais ao processo de seleção pública, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

7 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1 Haverá isenção do pagamento do valor total da taxa de inscrição ao candidato:
- que 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 que, cumulativamente for membro de família de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto;
 - doador de sangue ou de medula, cujas doações de sangue ou medula tenham sido realizadas dentro do período de doze meses anteriores à data da publicação deste Edital e promovidas a órgãos oficiais de saúde ou à entidades credenciadas pela União, pelo Estado ou pelo Município, nos termos da Lei do Estado do Paraná 19.293, de 13 dezembro de 2017 e da Lei 20.310, de 10 de setembro de 2020;
 - eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Estado do Paraná, que tenha prestado serviço por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, nos termos da Lei Estadual do Paraná nº 19.196 de 26 de outubro de 2017.
- 7.2 Para obter a isenção que trata o **subitem 7.1**, o candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção, apresentado no endereço eletrônico www.cops.uel.br, das **8h do dia 04 de agosto de 2023, até as 18h do dia 08 de agosto de 2023**, e salvá-lo de acordo com as orientações constantes do Requerimento. No caso do pedido de isenção do doador de sangue ou de medula ou do prestador de serviço eleitoral, o candidato deverá, além de preencher o Requerimento de Isenção, no período acima mencionado, anexar no próprio sistema de solicitação de isenção em um único arquivo, na forma de *upload*, em PDF, os seguintes documentos:
- Doador de sangue ou de medula óssea** – fotocópia da carteira de identidade (RG) e documento expedido pela(s) entidade(s) coletora(s), em papel timbrado, datado e devidamente assinado pelo representante legal do órgão expedidor, contendo o nome completo do candidato, além das datas das doações.
 - Prestador de Serviço Eleitoral** – fotocópia da carteira de identidade (RG) e documento original expedido pela Justiça Eleitoral do Estado do Paraná, datado e assinado, contendo a qualificação completa do eleitor, a função desempenhada, os turnos e as datas da eleição/plebiscito ou referendo.
- 7.3 Não será aceito, em hipótese alguma, requerimento formulado fora do prazo estipulado no **subitem 7.2**, ou que não contenha todos os documentos exigidos, quando for o caso, como também não será permitida a juntada de documentos fora do prazo estabelecido para solicitação do benefício, sendo indeferidos os pedidos que não atenderem às condições previstas neste Edital.

- 7.4 As informações prestadas no Requerimento de Isenção, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.5 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, também, no caso de candidato inscrito no CadÚnico, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 7.6 Será desconsiderado o pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato que omitir informações relevantes/necessárias/essenciais ou prestar informações inverídicas.
- 7.7 Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
- 7.8 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 ou mesmo se o candidato tiver pago a taxa de inscrição.
- 7.9 Ao final do pedido, o candidato deverá clicar em salvar e, caso queira, imprimir cópia do pedido a título de comprovação.
- 7.10 A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos ou indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento, quando for o caso, será divulgada na internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br às **17h do dia 23 de agosto de 2023**.
- 7.11 O candidato **doador de sangue ou de medula ou prestador de serviço eleitoral** 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, para o e-mail cops@uel.br indicando, no campo Assunto, "**Processo Seletivo Simplificado Edital n. 102/2023: recurso do pedido de isenção**".
- 7.12 O candidato **inscrito no CadÚnico** 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 no endereço eletrônico www.cops.uel.br, no qual existirá um *link* para esta categoria de isenção, devendo seguir as orientações disponibilizadas no momento dessa solicitação.
- 7.13 O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será dado a conhecer, via internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br às **17h do dia 30 de agosto de 2023**.
- 7.14 Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem deferidos deverão preencher o Requerimento de Inscrição no endereço eletrônico www.cops.uel.br e imprimir o comprovante de inscrição até o dia **04 de setembro de 2023**, seguindo as demais orientações previstas no **item 6** deste Edital.
- 7.15 Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos deverão, para efetivar sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, acessar o endereço eletrônico www.cops.uel.br, preencher o Requerimento de Inscrição e imprimir o respectivo documento de arrecadação bancária até o dia **04 de setembro de 2023**, para efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **05 de setembro de 2023**, seguindo as demais orientações previstas no **item 6** deste Edital.
- 7.16 Os candidatos a que se refere o **subitem 7.15** que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estipulado, serão automaticamente excluídos do Processo Seletivo Simplificado.

8 DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 8.1 São requisitos para a contratação:
- 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 contratação;
 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

- d) Possuir Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- e) Comprovar os requisitos exigidos para o exercício da função conforme **item 2**;
- f) Apresentar boa condição de saúde física e mental, constatada por meio dos exames médicos pré-admissionais;
- g) 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 UEL;
- h) Estar com a Qualificação Cadastral junto ao E-social regularizada (consulta através do site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>);
- i) Cumprir as determinações deste Edital.

9 DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 Será aplicada Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, na cidade de Londrina, no dia **08 de outubro de 2023** com início às **14h**, nos locais a serem divulgados no Cartão Informativo dos candidatos conforme **subitem 6.21**. Os conteúdos programáticos constam do **Anexo II** deste Edital.
- 9.2 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, com antecedência necessária, munido de lápis, borracha e caneta esferográfica transparente com tinta preta ou azul-escura, e **obrigatoriamente**, de documento oficial de identificação em via original e válido, conforme **subitem 9.4**.
- 9.3 Os portões de acesso serão abertos às **13h20min** e fechados, impreterivelmente, às **14h**, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que por força maior ou caso fortuito.
- 9.4 O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato munido de 1 (um) dos documentos abaixo discriminados, em **via original, legível e dentro do prazo de validade**, se for o caso:
 - a) Cédula de Identidade Civil (RG);
 - b) Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503/1997;
 - c) Carteira Profissional;
 - d) Certificado de Reservista;
 - e) Carteira de Identidade oficial expedida por Órgão ou Conselho de Representação de Classe;
 - f) Passaporte Brasileiro;
 - g) Carteira de Identificação das Forças Armadas (Aeronáutica, Exército ou Marinha);
 - h) Carteira de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil.
- 9.5 Não serão aceitos como documentos oficiais de identidade: certidão de nascimento, título de eleitor, 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.
- 9.6 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.
- 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 Processo Seletivo documento oficial que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, para fins de adoção de procedimentos especiais para identificação do candidato.
- 9.8 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 Processo Seletivo, como livros, régua de cálculo, cadernos, apostilas, dicionários, rascunhos ou outros materiais de consulta.

- 9.9 Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e relógios.
- 9.10 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 Informativo** do candidato, neste Edital e em outros editais referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 9.11 O não comparecimento do candidato às provas implicará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.12 O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação das provas, bem como aquele que descumprir o disposto nos **subitens 9.8 e 9.9** deste Edital, será excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.13 A duração da prova será de **3 (três) horas**, incluído aí o tempo para o preenchimento do Cartão-Resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização das provas, serão de responsabilidade dos fiscais de sala.
- 9.14 O tempo de duração da prova poderá ser acrescido em, no máximo, 1 (uma) hora para os candidatos que tenham requerido tempo adicional para a realização das provas, desde que o pedido tenha sido deferido, na forma do disposto no **subitem 6.12**.
- 9.15 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.
- 9.16 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.
- 9.17 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.
- 9.18 Visando preservar a segurança e a credibilidade do Processo Seletivo Simplificado, todos os candidatos inscritos serão identificados por coleta da impressão digital, ou de outro procedimento de segurança, a critério da Cops.
- 9.19 A Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada simultaneamente para todos os candidatos e composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e), em que apenas 1 (uma) é a correta, distribuídas de acordo com o quadro a seguir:

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO DE EXECUÇÃO					
Área de Conhecimento		Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa		8	Objetivas	Acertos X 3,25	26
Conhecimentos Gerais	Matemática	4	Objetivas	Acertos X 3	18
	ECA	2			
Conhecimentos Específicos		16	Objetivas	Acertos X 3,5	56
Total		30			100

- 9.20 Serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva e pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos.
- 9.21 Os candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme o **subitem 9.20**, serão pontuados de acordo com o resultado do somatório de pontos obtidos após a aplicação das fórmulas contidas nos quadros do **subitem 9.19**.

- 9.22 O Edital contendo a relação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, será divulgado **às 17h do dia 01 de novembro de 2023**, no endereço eletrônico www.cops.uel.br. Os candidatos serão identificados por número de inscrição, nome, pontuação obtida e listados em ordem alfabética, após a aplicação dos critérios previstos no **subitem 9.20**.
- 9.23 Será eliminado na Prova Objetiva o candidato que não atingir a pontuação mínima, conforme os critérios estabelecidos no **subitem 9.20**.
- 9.24 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o Cartão-Resposta, com caneta esferográfica transparente com tinta preta ou azul-escura, que será o único documento válido para a correção das provas, devendo o candidato assinalar 1 (uma) única resposta para cada questão.
- 9.25 As respostas às questões objetivas da prova, lançadas no Cartão-Resposta, serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 9.26 As respostas rasuradas e ressalvadas não serão consideradas, bem como as que contenham mais de uma resposta.
- 9.27 O candidato é responsável pelo correto preenchimento do Cartão-Resposta e por sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

10 DOS RECURSOS

- 10.1 Serão admitidos recursos relativos à publicação do gabarito oficial provisório da Prova Objetiva:
- Até às **21h do dia 08 de outubro de 2023**, serão divulgados a Prova Objetiva e o gabarito oficial provisório das questões objetivas;
 - A partir da divulgação do gabarito oficial provisório da Prova Objetiva, o candidato poderá, no prazo de 2 (dois) dias úteis, interpor recurso, mediante requerimento em formulário que estará disponível no endereço eletrônico www.cops.uel.br, observado o **subitem 10.2**;
 - Os recursos da Prova Objetiva serão apreciados pela Cops/Uel, e o resultado será dado a conhecer mediante publicação do gabarito oficial definitivo às **17h do dia 31 de outubro de 2023** no endereço eletrônico www.cops.uel.br. As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente no endereço eletrônico www.cops.uel.br pelo prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação da Classificação Final.
- 10.2 Para interpor o recurso, o candidato deverá utilizar-se de formulário específico que estará disponível 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. Será considerada, para apreciação, sempre a última versão do recurso contida no formulário. Para finalizar o procedimento, o candidato deverá clicar em salvar e, caso queira, imprimir cópia do recurso a título de comprovação.
- 10.3 Os recursos interpostos fora de prazo, bem como os que não estiverem redigidos no formulário específico ou os que forem encaminhados por via postal, Sedex, fax ou correio eletrônico, não serão admitidos nem analisados no mérito.
- 10.4 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do Cartão-Resposta, nem pelo motivo de resposta que apresenta rasura.
- 10.5 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.
- 10.6 Se, por força de decisão favorável aos recursos, houver modificação do gabarito oficial provisório da Prova Objetiva, os Cartões-Resposta serão reprocessados de acordo com o gabarito oficial definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação.

- 10.7 Apreciados e decididos os recursos, não será concedida revisão, vistas ou recontagem de pontos da Prova Objetiva.

11 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 11.1 A classificação final dos candidatos, 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, servindo como atestado de aprovação.
- 11.2 A classificação final dos candidatos aprovados será ordenada de acordo com a pontuação obtida na Prova Objetiva, conforme **subitem 9.21**, em ordem decrescente de pontuação final, constando o número de inscrição, nome e data de nascimento.
- 11.3 A publicação da classificação final no Processo Seletivo Simplificado será feita em 3 (três) listas:
- I. uma lista geral de todos os candidatos classificados incluindo os afrodescendentes e as pessoas com deficiência;
 - II. uma lista dos candidatos classificados que se declararam pessoa com deficiência;
 - III. uma lista dos candidatos classificados que se declararam afrodescendentes.
- 11.4 Em caso de empate na pontuação final do Processo Seletivo Simplificado, 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 Processo Seletivo Simplificado, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - c) Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - d) Maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea “a”.

12 DA CONVOCAÇÃO PARA AVALIAÇÃO MÉDICA E CONTRATAÇÃO

- 12.1 A convocação para a realização dos exames pré-admissionais da Avaliação Médica e Contratação, dos candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, será feita por meio de Edital específico, será divulgado 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 A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de Classificação Final e a quantidade de convocados será definida de acordo com a necessidade e conveniência da UEL.
- 12.3 Os exames pré-admissionais a serem realizados para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) serão divulgados no Edital de Convocação para a Avaliação Médica.
- 12.4 O candidato convocado considerado inapto, quando da realização da Avaliação Médica, ou que não se sujeitar à sua realização, será excluído do certame por meio de Edital específico.
- 12.5 O candidato considerado apto na Avaliação Médica deverá aguardar o contato, por *e-mail*, da Divisão de Recrutamento e Seleção da Pró-Reitoria de Recursos Humanos/UDEL, com as informações sobre o envio da documentação constante no **subitem 12.6** e as demais providências a serem adotadas para a contratação.
- 12.6 Para a contratação o candidato deverá enviar cópias digitalizadas legíveis da seguinte documentação:
- a) Comprovante de regularidade da Qualificação Cadastral junto ao E-social (site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>).
 - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - c) Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
 - d) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
 - e) Título de Eleitor;
 - f) Comprovantes de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
 - g) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;

- h) Comprovante de **CONTA CORRENTE NO BANCO DO BRASIL - Convênio UEL** contendo: **nome, agência e nº da conta**. Para abertura da conta é necessário apresentar fotocópia do RG, CPF e comprovante de residência atual;
- i) Comprovante de endereço atual;
- j) Certidão de Casamento;
- k) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- l) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5 anos;
- m) Comprovante de conclusão da escolaridade exigida para a função, conforme estabelecido no **item 2**;
- n) Declaração de horário de trabalho, caso tenha vínculo com outra Empresa/Instituição de acordo com o **subitem 12.8** – modelo no **Anexo IV** deste Edital;
- 12.7 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 nº 19);
- b) um cargo de professor com outro técnico ou científico (Emenda Constitucional nº 19);
- c) dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas (Emenda Constitucional nº 34).
- 12.8 Na hipótese de acúmulo legal de cargos, em Empresa/Instituição pública ou privada, o candidato deverá enviar declaração em papel timbrado do outro Órgão/Empresa 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, Identificação e assinatura do declarante, conforme modelo no **Anexo IV** deste Edital.
- 12.9 É proibida a contratação, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 108 de 18/05/2005, de servidores da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo Estadual.
- 12.10 Verificada a falsidade nos documentos enviados, será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com nulidade da aprovação e classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 12.11 O não envio dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de quaisquer dos requisitos exigidos no presente Edital, assim como a não satisfação das exigências previstas neste Edital e a falta de prática pelo candidato dos atos de sua responsabilidade, importará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, reservando-se à UEL o direito de exclusão e convocação do próximo candidato da lista de classificados.
- 12.12 Preenchidas as vagas e eventualmente surgindo novas vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, serão convocados os demais candidatos classificados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação e demais exigências normativas.
- 13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 13.1 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação. A contratação de candidato classificado será efetivada atendendo ao interesse e à conveniência da Administração.
- 13.2 Será designada pelo Pró-Reitor de Recursos Humanos uma Comissão Organizadora e uma Comissão Examinadora para a realização do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.3 O candidato após ser contratado não poderá solicitar prorrogação de prazo para início das atividades, afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado e, se contratado como pessoa com deficiência, não poderá solicitar intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.
- 13.4 O candidato que tenha sido afastado por cometimento de falta grave, mediante processo administrativo ou demitido com justa causa pelo Estado do Paraná, será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

- 13.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da Classificação Final no Suplemento de Concursos Públicos do Diário Oficial do Estado do Paraná, prorrogável por uma única vez, por igual período, a critério da UEL.
- 13.6 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do Edital com a classificação final no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – www.dioe.pr.gov.br.
- 13.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados na Internet no endereço eletrônico www.cops.uel.br, obrigando-se a atender aos prazos e às condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Processo Seletivo.
- 13.8 Todos os atos oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado, normatizados por este Edital, serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br.
- 13.9 Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a Coordenadoria de Processos Seletivos/Cops e a Pró-Reitoria de Recursos Humanos/PRORH, que poderão utilizar-se de normas e leis pertinentes ao assunto.

Londrina, 02 de agosto de 2023.

---assinatura eletrônica---

Prof. Dr. Leandro Ricardo Altimari
Pró-Reitor de Recursos Humanos

ANEXO I DO EDITAL PRORH Nº 102/2023 – PSS/ENSINO
PERFIL PROFISSIONAL
CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO DE EXECUÇÃO

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 microfilmes. 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

ANEXO II DO EDITAL PRORH Nº 102/2023 – PSS/ENSINO
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO DE EXECUÇÃO
FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

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 do texto e das relações de causa e consequência entre suas partes. Distinção entre fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, locuções e preposições. 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 (concordância e regência; reconhecimento dos termos da oração). Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos e demonstrativos). Ambiguidade e paráfrase; sinonímia, antonímia e reconhecimento de campos semânticos.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Matemática: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjunto e funções. Progressões aritméticas e geométricas. Porcentagem e juros. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Medidas de tempo. Equações de primeiro e segundo grau; sistemas de equações. Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal, sistema monetário brasileiro. Formas geométricas básicas. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Funções: gráficos e tabelas. **ECA:** Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990 e suas alterações): Parte Geral: Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Funções Administrativas: Planejamento, Organização, Direção e Controle. Conhecimento em Administração financeira: apoio e controles. Conhecimentos em Gestão de Pessoas: treinamento, gestão de desempenho, remuneração, benefícios, folha de pagamento. Noções em Licitações: Lei nº 8.666/1993. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo, acessórios do arquivo, fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Técnicas de almoxarifado: controle e armazenamento. Técnicas de comunicação e redação: aspectos gerais da redação oficial; Comunicações oficiais; Memorando. Comunicação Interpessoal: barreiras, comunicação formal e informal. Noções básicas de atendimento ao público – postura e atendimento ao público. Qualidade no atendimento ao público. Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Office 365. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Office 365: Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.

ANEXO III DO EDITAL PRORH Nº 102/2023 – PSS/ENSINO

LAUDO MÉDICO E ATESTADO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA (modelo)

NOME: _____

RG: _____ UF: _____ CPF: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____ SEXO: _____

TIPO DE DEFICIÊNCIA: _____

CÓDIGO CID: _____

DESCRIÇÃO DAS LIMITAÇÕES FUNCIONAIS: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA*: _____

(conforme as atribuições contidas no ANEXO I deste Edital) – ***obrigatório o preenchimento deste campo**

PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:

De acordo com a função pretendida* (**acima descrita**), declaro que a deficiência do candidato(a) é:

- () **COMPATÍVEL** para exercer a função pretendida acima descrita, conforme as atribuições contidas no ANEXO I deste Edital.
- () **INCOMPATÍVEL** para exercer a função pretendida acima descrita, conforme as atribuições contidas no ANEXO I deste Edital.

Médico
Assinatura e Carimbo/CRM

Assinatura do Candidato

Local: _____ Data: ____/____/____.

ANEXO IV DO EDITAL PRORH Nº 102/2023 – PSS/ENSINO

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO (modelo)

Obs.: É indispensável/obrigatório constar o logotipo da Instituição/Empresa e o CNPJ

Declaramos para os devidos fins que, _____ é
funcionário (a) desta Instituição/Empresa, de acordo com as especificações conforme segue:

*RG:	
*Nome da Instituição/Empresa:	
*Admissão:	
*Cargo/Função:	
*Regime Jurídico:	
*Carga Horária Semanal:	
*Jornada de Trabalho (dia e horário):	
*Remuneração Bruta:	

*Obrigatório o Preenchimento

Local: _____ Data: ____/____/____.

Identificação/Carimbo e
Assinatura do Responsável pela Instituição/Empresa