



EDITAL Nº 069/2025-PRH

O PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições e atendendo aos termos do artigo 2º, inciso VI, da Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005, combinado com o Decreto Estadual nº 4512, de 1º de abril de 2009, os artigos 21, 22 e 23 da Lei Estadual nº 20.933, de 22 de dezembro de 2021, e as Portarias nº 54 e 55/2022-SETI, publicadas no DOE edição 11.176, de 16 de maio de 2022, torna público o presente Edital que estabelece as instruções para a realização de Teste Seletivo para contratação de servidores temporários, atendendo ao excepcional interesse público.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O teste eletivo 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 Banca Examinadora nomeada para este fim.

1.2 - A seleção de que trata este edital se constituirá de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório e avaliação de títulos e currículo de caráter classificatório. Os tipos de provas para cada função estão descritos no item 2 deste edital.

1.3 - É de competência da PRH a nomeação da banca responsável pela elaboração das provas.

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 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 teste seletivo serão publicados no Diário Oficial do Estado do Paraná (Suplemento de Concursos Públicos 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 teste seletivo de que trata este edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições nele estipulados e aos que forem publicados durante a execução do processo seletivo.

1.9 - As principais etapas e datas previstas para o teste seletivo estão especificadas no Anexo IV deste edital.

1.10 - Os itens deste edital poderão sofrer eventuais modificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumado o evento que lhes disser respeito, 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 pelo Sistema de Protocolo Integrado do Estado – eProtocolo, em Formulário (modelo) 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 irregularidade.



1.11.2 - O pedido de impugnação deve ser encaminhado para:

-Órgão: UEM-UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

Caso o sistema possibilite, indicar ainda:

-Local: UEM/PRH/RES ou UEM/PTG

1.11.3 - Para dúvidas e suporte em relação ao sistema eProtocolo acessar <https://www.administracao.pr.gov.br/eProtocolo>

1.11.4 - Não serão aceitos pedidos de impugnação deste edital que não sejam apresentados na forma mencionada no subitem 1.11.1.

1.12 - A inscrição no teste seletivo será integralmente por meio eletrônico.

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 teste seletivo, tais como aqui se acham estabelecidas.

1.14 - O requisito para a função, previsto no quadro do item 2, deverá ser comprovado no ato da contratação.

2. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, NÚMERO E CÓDIGOS DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO, SALÁRIO BASE E TIPOS DE PROVAS.

Função: ANALISTA DE INFORMÁTICA

Requisito mínimo:	- Graduação na área de Informática.
Vaga(s):	05 (cinco) ATS 00012-2-0-40, ATS 00017-2-0-40, ATS 00027-2-0-40, ATS 00028-2-0-40, ATS 00067-2-0-40
Local de atuação:	Campus Sede
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 152,33
Vencimento:	R\$ 7.616,88
Tipo(s) de prova:	- Prova objetiva

Função: CONTADOR

Requisito mínimo:	- Graduação em Ciências Contábeis. - Registro no Conselho Regional competente
Vaga(s):	02 (duas) ATS 00018-2-0-40, ATS 00025-2-0-40
Local de atuação:	Campus Sede
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 152,33
Vencimento:	R\$ 7.616,88
Tipo(s) de prova:	- Prova objetiva e avaliação de títulos e currículo

Função: ENFERMEIRO DO TRABALHO

Requisito mínimo:	- Graduação em Enfermagem; - Especialização em Enfermagem do Trabalho; - Registro no Conselho Regional competente.
Vaga(s):	01 (uma) – ATS 0066-2-0-40
Local de atuação:	Campus Sede
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 152,33
Vencimento:	R\$ 7.616,88
Tipo(s) de prova:	- Prova objetiva



Função: BIOQUÍMICO

Requisito mínimo:	- Graduação em Farmácia; - Registro no Conselho Regional competente.
Vaga(s):	01 (uma) – ATS 00003-2-0-40
Local de atuação:	Campus Sede
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 152,33
Vencimento:	R\$ 7.616,88
Tipos de prova:	- Prova objetiva e avaliação de títulos e currículo

Função: FONOAUDIÓLOGO

Requisito mínimo:	- Graduação em Fonoaudiologia; - Registro no Conselho Regional competente.
Vaga(s):	01 (uma) – ATS 00059-2-0-40
Local de atuação:	Campus Sede
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 152,33
Vencimento:	R\$ 7.616,88
Tipos de prova:	- Prova objetiva e avaliação de títulos e currículo

Função: INSTRUTOR DE IDIOMAS (Língua Japonesa)

Requisito mínimo:	- Graduação em Letras, com habilitação em língua japonesa ou graduação em outras áreas com certificado de proficiência em língua japonesa: Avaliação de Proficiência na Língua Japonesa (nihongo nryoku shiken), ou JLPT, Nível 2. - Experiência comprovada de, no mínimo, 18 (dezoito) meses no ensino de língua japonesa em estabelecimentos de ensino público ou privado, escolas de idiomas e/ou no ensino superior.
Vaga(s):	01 (uma) – ATS 00058-2-0-40
Local de atuação:	Campus Sede
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 152,33
Vencimento:	R\$ 7.616,88
Tipos de prova:	- Prova objetiva e avaliação de títulos e currículo

Função: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Requisito mínimo:	- Ensino Médio Profissionalizante ou Pós Médio na área, - Registro no Conselho Regional competente.
Vaga(s):	03 (três) ATM 00106-2-0-40, ATM 00107-2-0-40, ATM 00108-2-0-40
Local de atuação:	Campus Sede
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 84,63
Vencimento:	R\$ 4.231,60
Tipos de prova:	- Prova objetiva



Função: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Requisito mínimo:	- Ensino Médio Profissionalizante ou Pós Médio na área
Vaga(s):	01 (uma) – ATM 00098-2-0-40
Local de atuação:	Campus Regional de Goioerê (Goioerê-PR)
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 84,63
Vencimento:	R\$ 4.231,60
Tipos de prova:	- Prova objetiva

Função: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Requisito mínimo:	- Ensino Médio Profissionalizante ou Pós Médio na área de química
Vaga(s):	01 (uma) – ATM 000100-2-0-40
Local de atuação:	Campus Regional de Umuarama – Fazenda (Umuarama-PR)
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 84,63
Vencimento:	R\$ 4.231,60
Tipos de prova:	- Prova objetiva

Função: TÉCNICO EM LABORATÓRIO (Química e Análise de Alimentos)

Requisito mínimo:	- Ensino Médio Profissionalizante ou Pós Médio na área
Vaga(s):	01 (uma) – ATM 00101-2-0-40
Local de atuação:	Campus Regional de Umuarama (Umuarama-PR)
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 84,63
Vencimento:	R\$ 4.231,60
Tipos de prova:	- Prova objetiva

Função: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Requisito mínimo:	- Ensino Médio Profissionalizante ou Pós Médio na área - Registro profissional emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego
Vaga(s):	02 (duas) – ATM 00091-2-0-40, ATM 00092-2-0-40
Local de atuação:	Campus Sede
Carga horária semanal:	40 horas
Taxa de inscrição:	R\$ 84,63
Vencimento:	R\$ 4.231,60
Tipos de prova:	- Prova objetiva



2.1 - Para a função de Técnico em Informática e Técnico em Laboratório a ausência do ensino médio profissionalizante ou pós médio poderá ser suprida por comprovante de conclusão de curso de graduação, sem efeito financeiro sobre o vencimento, conforme especificado.

Função	Graduação que substitui o requisito mínimo
Técnico em Informática	Graduação na área de Informática
Técnico em Laboratório (Fazenda)	Graduação em Engenharia Química, Engenharia Agrônoma ou Bacharelado em Ciências Biológicas
Técnico em Laboratório (Química e análise de alimentos)	Graduação em Química, Engenharia Química, Engenharia de Alimentos, Tecnologia em Alimentos, Biotecnologia ou Farmácia

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 na Carreira Técnica Universitária, publicados por meio da Resolução Conjunta n.º 001/2007-SEAP/SETI e que se encontram descritas no Anexo III deste Edital.

4. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) e NEGROS (PRETOS E PARDOS)

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

4.1.1 Quando a aplicação do percentual de reserva às pessoas com deficiência (PcDs) resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas no cargo.

4.2 Ao candidato negro (preto ou pardo) fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas no edital, quando o quantitativo de vagas assim o permitir, em conformidade com a Lei Estadual nº 14.274 de 24/12/2003.

4.3 Quando o número de vagas reservadas a negros (pretos ou pardos) resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

4.4 O percentuais previstos nos subitens 4.1 (5%) e 4.2 (10%), serão aplicados ao número total de vagas do certame, sendo que, depois de aplicado, o quantitativo de vagas será distribuído para as funções por meio de sorteio seguindo os critérios estabelecidos na Instrução Normativa nº 006/2024-PRH, publicada no Diário Oficial do Paraná edição nº 11732 de 27/08/2024.

4.5 O sorteio para distribuição das vagas será realizado no dia **25/03/2025** às 9h na Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários da Universidade Estadual de Maringá, Bloco P03 com acesso pelo link <https://meet.google.com/hhi-jtsd-hty>.

4.6 O edital de resultado do sorteio contendo as vagas reservadas será divulgado pela PRH no site www.uem.br/concurso em link específico deste edital na data de **26/03/2025**.

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

4.7.1 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, em link específico do processo seletivo, por meio do qual será disponibilizado o Formulário para Pessoa com Deficiência cujos campos deverão ser integralmente preenchidos pelo candidato para



realização da inscrição.

4.7.2 O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, no momento da inscrição, às suas expensas, laudo médico de acordo com a Lei Estadual nº 21.575/2023 emitido por especialista da área, atestando a deficiência, devendo constar de forma expressa:

- a) Espécie e grau ou nível da deficiência;
- b) Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID);
- c) Limitações funcionais.

4.7.3 Na falta do laudo médico, ou não contendo neste as informações indicadas no subitem 4.7.2, 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.

4.8 Ficam asseguradas ao candidato com deficiência as prerrogativas que lhe são facultadas desde que observado os procedimentos previstos, ficando ciente que o laudo médico apresentado conforme subitem 4.7.2 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.

4.9 O candidato inscrito como PcD que não tiver confirmada essa condição não terá direito à vaga reservada.

4.10 O candidato com deficiência, se aprovado e contratado, deverá desempenhar todas as tarefas pertinentes às atribuições da função.

4.11 Para efeito do previsto neste edital, considera-se negro aquele que assim se declarar no ato da inscrição, identificando-se como pertencente ao grupo racial negro (preto e pardo), devendo tal informação integrar os registros cadastrais dos selecionados e contratados, conforme o disposto no art. 4.º da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

4.11.1 O candidato deverá declarar essa condição no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso (menu do candidato), cujos campos deverão ser integralmente preenchidos pelo candidato para a realização da inscrição.

4.12 A PRH nomeará uma Comissão de Heteroidentificação para a confirmação da condição autodeclarada para o fim contratual. O candidato que não tiver sua condição autodeclarada confirmada pela comissão não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, e nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste edital ao candidato negro (preto ou pardo).

4.13 Em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos classificados durante a validade do processo seletivo, o percentual de vagas previsto para PcD e negros (pretos e pardos) será observado por função desde que o quantitativo de vagas assim permita.

4.14 Inexistindo candidatos inscritos às vagas reservadas ou no caso de não haver candidatos aprovados ou habilitados, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

4.15 A convocação de candidatos aprovados como PcD ou negro (preto e pardo), observada a ordem de classificação e o percentual aplicado, tem prioridade sobre os demais candidatos, quando o quantitativo de vagas assim permitir.

4.16 Os candidatos às reservas de vagas, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015 (PcD), participam do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

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



4.17 Os candidatos que se inscreverem às reservas de vagas (Pcd/Negro) 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.

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 da taxa ou a isenção, implica, por parte do candidato, no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do teste seletivo, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

5.3 - O pedido de inscrição no teste seletivo será efetuado no período entre **03 de abril de 2025 até às 23 horas e 59 minutos (fechamento do sistema) do dia 22 de abril de 2025**, somente via Internet, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, por meio do qual será disponibilizado o link *Formulário de Inscrição*, cujos campos deverão ser integralmente preenchidos pelo candidato para realização da inscrição.

5.4 - O recolhimento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **23 de abril de 2025**.

5.5 - A guia de recolhimento da taxa de inscrição, gerada no momento da inscrição, ficará disponível para *download* ou impressão até o último dia de inscrição. Depois disso, não será mais possível acessá-la, sendo de responsabilidade do candidato a não efetivação da inscrição decorrente da impossibilidade de acesso à guia de recolhimento em tempo hábil ou não observação do horário bancário para concretização do pagamento.

5.6 - A Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários não se responsabilizará por pedidos de inscrição 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.

5.7 - 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.

5.8 - Poderá ocorrer isenção do valor da taxa de inscrição nos termos da Instrução Normativa nº 001/2025-PRH, publicada no DOE, edição 11854, de 27 de fevereiro de 2025, disponível no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

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

Pedido de isenção:	03 e 04 de abril de 2025
Resultado do pedido:	08 de abril de 2025
Pedido de reconsideração:	09 de abril de 2025
Resultado pedido:	10 de abril de 2025

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

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

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

5.13 - Para o pagamento da taxa por meios eletrônicos, a inscrição somente será considerada válida mediante a efetivação da transação eletrônica, sendo de responsabilidade do candidato a compensação não realizada em tempo hábil.

5.14 - O candidato que necessitar de atendimento específico para a realização da prova deverá



Edital nº 069/2025-PRH

fl. 8

requerê-lo no momento da inscrição, com a necessária justificativa, anexando laudo médico ou parecer de profissional da área que descreva, com precisão, a natureza, o tipo e o grau de deficiência. O pedido deverá ser feito no sistema de inscrições e será analisado pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo.

5.14.1 - Decorrido o período de inscrições, eventuais pedidos de atendimento específico deverão ser enviados para o correio eletrônico concurso@uem.br. No pedido deverá constar a justificativa da necessidade específica e laudo médico ou parecer de profissional da área que descreva, com precisão, a natureza e o tipo da necessidade.

5.15 - O atendimento diferenciado previsto nos subitens anteriores será concedido obedecendo ao critério de viabilidade e será comunicado ao candidato, no mínimo, 5 (cinco) dias antes da realização da prova.

5.16 - De acordo com a Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especificamente de acordo com os artigos 7.º, incisos II e III, 11, inciso II, alíneas a e b, 12 e 23, os dados fornecidos pelo candidato, no ato da inscrição neste teste seletivo, serão utilizados para os seguintes fins:

- a) identificação do candidato;
- b) emissão de guia de recolhimento para pagamento da taxa de inscrição;
- c) apuração do resultado;
- d) classificação final com listas contendo os nomes dos candidatos, seus respectivos números de inscrição e pontuação no teste seletivo.

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

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

6.2 - Na data prevista de **30 de abril de 2025** será publicado o edital com a relação dos candidatos com inscrições homologadas, em ordem alfabética, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, em link específico do presente edital.

6.3 - Caberá pedido de reconsideração em face da não homologação da inscrição, exclusivamente pelo sistema eProtocolo (<http://eprotocolo.pr.gov.br>), 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.

6.3.1 - O pedido de reconsideração aberto pelo eProtocolo deve ser encaminhado para:

-Órgão: UEM-UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

Caso o sistema permita indicar ainda:

-Local: UEM/PRH/RES ou UEM/PTG

6.3.2 - Para dúvidas e suporte em relação ao sistema eProtocolo acessar <https://www.administracao.pr.gov.br/eProtocolo>.

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 poderá realizar a correção via *Menu do Candidato* no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação do edital com a relação dos candidatos inscritos.

6.6 - Na data prevista de **09 de maio de 2025** será publicado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso em link específico deste edital, o Edital de Ensalamento da prova objetiva prevista para cada função, informando o local (blocos e salas) de realização das provas.

7 - DAS PROVAS E DAS AVALIAÇÕES



7.1 - O teste seletivo constará de prova objetiva e avaliação de títulos e currículo definidas especificamente por função, conforme demonstrado.

Função	Tipo(s) de Prova	Composição da prova objetiva
Analista de Informática	Objetiva	Conhecimento específico (38 questões) Estatuto da Criança e do Adolescente (2 questões)
Contador	Objetiva e avaliação de Títulos e Currículo	Conhecimento específico (38 questões) Estatuto da Criança e do Adolescente (2 questões)
Enfermeiro	Objetiva	Conhecimento específico (38 questões) Estatuto da Criança e do Adolescente (2 questões)
Bioquímico	Objetiva e avaliação de Títulos e Currículo	Conhecimento específico (38 questões) Estatuto da Criança e do Adolescente (2 questões)
Fonoaudiólogo	Objetiva e avaliação de Títulos e Currículo	Conhecimento específico (38 questões) Estatuto da Criança e do Adolescente (2 questões)
Instrutor de Idiomas (Língua Japonesa)	Objetiva e avaliação de Títulos e Currículo	Conhecimento específico (38 questões) Estatuto da Criança e do Adolescente (2 questões)
Técnico em Higiene Dental	Objetiva	Informática (3 questões) Legislação (5 questões) Conhecimento específico (30 questões) Estatuto da Criança e do Adolescente (2 questões)
Técnico em Informática	Objetiva	Conhecimento específico (38 questões) Estatuto da Criança e do Adolescente (2 questões)
Técnico em Laboratório (Fazenda)	Objetiva	Conhecimento específico (38 questões) Estatuto da Criança e do Adolescente (2 questões)
Técnico em Laboratório (Química e Análise de Alimentos)	Objetiva	Conhecimento específico (38 questões) Estatuto da Criança e do Adolescente (2 questões)
Técnico em Segurança do Trabalho	Objetiva	Conhecimento específico (38 questões) Estatuto da Criança e do Adolescente (2 questões)

7.2 - A prova objetiva tem caráter eliminatório e classificatório.

7.3 - A avaliação de títulos e currículo tem caráter classificatório e a pontuação será avaliada conforme tabela de pontos constante do Anexo II deste edital.

7.4 - Em todas as etapas de avaliação será garantida a materialidade das provas, com vistas a assegurar o direito ao pedido de recurso nos termos do item 10.

8 - DA PROVA OBJETIVA

8.1 - A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, tem valor máximo de 10,0 (dez) pontos, com questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e), sendo que somente uma alternativa responde adequadamente ao quesito proposto.

8.2 - A prova será composta de 40 questões, distribuídas por conhecimento conforme demonstrado no quadro do subitem 7.1, com valor de 0,25 por questão.

8.3 - O candidato deverá obter pontuação igual ou superior a 6,0 (seis) pontos para ser considerado



classificado nesta etapa ou no teste seletivo. O candidato que não atingir a pontuação mínima será eliminado.

8.4 - As provas objetivas serão realizadas no dia **18 de maio de 2025**, com início às 14 horas, horário de Brasília-DF, nas cidades de Maringá, Goioerê e Umuarama, em locais (blocos e salas) a serem informados no edital de ensalamento a ser publicado em **09 de maio de 2025**.

8.4.1 – O candidato realizará sua prova obrigatoriamente na cidade de oferta da vaga/função.

8.5 – O acesso dos candidatos aos locais de prova terá início às 13h20min e se encerrará, impreterivelmente, às 13h50min, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao seu local de prova após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que de força maior e caso fortuito.

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

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

8.8 - Estará automaticamente eliminado do teste seletivo o candidato que não comparecer no local designado para a realização da prova, na data e horário estabelecidos.

8.9 - O ingresso do candidato em sala de prova somente será permitido mediante a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto.

8.10 - São documentos de identificação válidos:

- a) Cédula de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal;
- b) Carteira Nacional de Habilitação (com foto), na forma da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida após 27 de janeiro de 1997;
- d) Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade;
- e) Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), expedido pelo Departamento de Polícia Federal;
- f) Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM), de que trata a Lei n.º 13.445, de 24 de maio de 2017;
- g) Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto n.º 9.277, de 5 de fevereiro de 2018;
- h) Passaporte;
- i) Carteira de identidade expedida pelo país de origem, para candidatos oriundos aos países pertencentes ao MERCOSUL e associados;
- j) Documento oficial de identificação com foto, em formato digital, emitido por órgão oficial brasileiro, desde que apresentado no aparelho do candidato em aplicativo oficial.

8.11 - A PRH não será responsabilizada caso o candidato não tenha acesso à internet para a apresentação de documento de identificação em formato digital.

8.12 - O documento de identificação original com foto, impresso ou digital, deverá permitir a identificação efetiva do candidato.

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

8.14 - Para realização da prova não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de
Av. Colombo, 5.790 / Bloco P03/ Maringá/PR - email: concurso@uem.br – Internet: www.uem.br/concurso



nascimento, título eleitoral, cadastro de pessoa física (CPF), carteira nacional de habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, fotocópia de documento de identidade, mesmo que autenticada, protocolo de documento de identificação.

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

8.16 - Para garantir a segurança e lisura do teste seletivo, os candidatos serão submetidos a procedimento de identificação por coleta da impressão digital do polegar direito.

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

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

- a) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas;
- b) utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para benefício próprio ou de terceiros, em qualquer etapa do teste seletivo;
- c) não devolver integralmente o material recebido no dia da prova objetiva, exceto o rascunho para anotação das respostas;
- d) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao processo seletivo;
- e) utilizar ou tentar utilizar livros, apostilas ou outro material de consulta;
- f) utilizar-se de aparelhos eletrônicos como telefone celular, notebook, *tablet*, gravador e outros similares;
- g) fazer uso de óculos de sol, boné, touca, capuz ou similares;
- h) ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia do fiscal.

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

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

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

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

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

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

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

8.26 - A identificação do candidato para a realização da prova será realizada da seguinte forma:

- a) Na entrada em sala de prova, mediante a verificação do documento de identificação, conforme subitem 8.10;
- b) Durante a realização da prova, com a coleta de assinatura e de impressão datiloscópica do candidato.



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

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

8.29 - O candidato não poderá levar consigo o caderno de prova. Este será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso no dia **19 de maio de 2025** e ficará disponível até a publicação do resultado da prova.

8.30 - No dia **19 de maio de 2025** será disponibilizado o gabarito provisório da prova objetiva no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

8.31 - No dia **29 de maio de 2025** será disponibilizado edital com o resultado da prova objetiva no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

9 - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE CURRÍCULO

9.1 - A avaliação de títulos e currículo, se prevista no Quadro do subitem 7.1, tem caráter classificatório e terá pontuação máxima de acordo com a tabela de pontos constante do Anexo II deste edital.

9.2 - Os comprovantes dos itens citados pelo candidato no currículo (currículo descritivo) deverão ser inseridos no sistema de concursos no ato da inscrição (período de **03 a 22 de abril de 2025**), via *Menu do Candidato*, preferencialmente pela ordem dos itens da tabela de pontuação constante no Anexo III deste Edital.

9.2.1 - Conforme consta no subitem anterior, 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.

9.2.2 - Os documentos com registros no verso devem ser inseridos no sistema de concursos com frente e verso, nessa ordem.

9.2.3 - Para os itens da tabela de pontuação de títulos e currículo, como delimitação temporal, será considerada a data de publicação deste edital (21/03/2025).

9.3 - Em hipótese alguma serão recebidos os documentos para avaliação de títulos e currículo fora do prazo estabelecido no subitem 9.2 deste edital.

9.4 - Somente serão considerados na prova de títulos e currículo os comprovantes legíveis.

9.5 - Somente serão considerados os títulos até os respectivos limites máximos de pontos previstos.

9.6 - 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.

9.7 - A pontuação final será o número inteiro obtido pela somatória dos pontos de cada item da tabela de pontos.

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

9.9 - 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 e/ou Doutorado será aceito documento emitido pelo órgão de expedição de diplomas que comprove a homologação da defesa da dissertação e/ou tese (comprovando que o candidato já cumpriu todos os requisitos para a outorga do grau acadêmico) e que o diploma se encontra em fase de expedição e registro.

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



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

9.12 - 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.

9.13 - Para fins de experiência profissional não será computado o tempo de estágio profissional supervisionado ou monitorado ou estágio acadêmico.

9.14 - O resultado provisório da avaliação de títulos e currículo será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, em link específico do presente Edital, no dia **11 de junho de 2025**.

9.15 - Caberá pedido de recurso contra o resultado da Avaliação de Títulos e Currículo nos termos do item 10 deste Edital.

10 - DO DIREITO A RECURSO

10.1 - Será admitido recurso desde que interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis, subsequentes às datas de publicação, relativos a:

- a) formulação das questões objetivas e gabarito provisório;
- b) resultado da avaliação de títulos e currículo;
- c) erro material.

10.2 - O recurso deverá ser interposto pelo candidato por meio de requerimento, exclusivamente por meio eletrônico no endereço www.uem.br/concurso, (Menu do Candidato) link específico deste edital, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia imediato da data de divulgação, sob pena de preclusão desse direito.

10.3 - Não serão analisados no mérito, os recursos intempestivos ou que não atendam o instruído nos subitens 10.1 e 10.2 deste edital.

10.4 - O resultado do julgamento do recurso será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso nas datas previstas no cronograma do teste seletivo, conforme Anexo IV deste Edital.

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

10.6 - Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de julgamento de recursos.

11 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 - Ocorrendo empate na pontuação final 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 neste teste seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso, Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003;

- b) maior pontuação nas questões de conhecimento específico, quando houver este conteúdo;
- c) maior pontuação na avaliação de títulos e currículo, quando houver esta etapa;
- d) mais idade, excetuando-se os candidatos já abrangidos pelo critério definido na alínea de Legislação 'a'.

12 - DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

12.1 - O resultado final do Teste Seletivo, contendo a relação geral dos candidatos classificados e a relação dos candidatos classificados para as reservas de vagas, quando houver, será publicada no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, em link específico do presente Edital:

- No dia **09 de junho de 2025 para funções com prova objetiva.**

- No dia **24 de junho de 2025 para funções com prova objetiva e avaliação de títulos e currículo.**

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

12.3 - A pontuação final será calculada da seguinte forma:

Para as funções com prova objetiva e avaliação de títulos e currículo:

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

NF: Nota final

NPO: Nota da prova objetiva

NTC: Nota da avaliação de títulos e currículo

Para as funções com prova objetiva:

$$NF = NPO$$

NF: Nota final

NPO: Nota da prova objetiva

13 - DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

13.1 - 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 1º do art. 12 da Constituição Federal e Decretos nºs 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 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.

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

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – cópia da página com foto e qualificação civil e cópia da página do primeiro e último registro ou Carteira de Trabalho Digital.
- 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 nºs 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.

13.3 - Os documentos relacionados no subitem anterior deverão ser apresentados pelo convocado via sistema digital de documentos - eProtocolo.

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

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

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

13.7 - 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 13.2 deste Edital.

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



seletivo.

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

13.10 - 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.

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

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

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

14.3 - Preenchida a vaga inicial prevista neste edital e surgindo novas vagas durante a validade do Teste Seletivo poderão, por conveniência administrativa, serem convocados outros candidatos classificados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

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

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

14.6 - 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 nº 19);
- b) um cargo de professor com outro técnico¹ ou científico (Emenda Constitucional nº 19);
- c) dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas (Emenda Constitucional nº 34).

14.7 - 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.

14.8 - As despesas decorrentes da participação em qualquer das etapas do Teste Seletivo correrão por conta exclusiva do candidato.

14.9 - A publicação do resultado final do Teste Seletivo na Imprensa Oficial do Estado do Paraná

¹ Para fins de acumulação, considera-se cargo técnico ou científico aquele para cujo exercício seja indispensável e predominante a aplicação de conhecimentos científicos ou artísticos obtidos em nível superior de ensino; aquele para cujo exercício seja exigida a habilitação em curso legalmente classificado como técnico, de grau ou de nível superior de ensino; ou, ainda, o cargo ou emprego de nível médio, cujas atribuições lhe emprestem características de técnico.



Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



Edital nº 069/2025-PRH

fl. 17

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.

14.10 - Os Anexos de I a IV são partes integrantes deste Edital.

14.11 - 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 Comissão Organizadora.

Maringá, 20 de março de 2025.

José Maria de Oliveira Marques

Pró-Reitor de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



ANEXO I DO EDITAL Nº 069/2025-PRH

PROGRAMA DE PROVA

ANALISTA DE INFORMÁTICA

1. Programação: 1.1. Estrutura de dados e algoritmos; 1.2. Programação orientada a objetos; 1.3. Conceitos de linguagem de programação Java; 1.3.1 Frameworks Spring/Spring Boot, Hibernate e ZK; 1.4. Conceitos de desenvolvimento web; 1.4.1. Fundamentos de HTML 5; 1.4.2. CSS e framework Bootstrap; 1.4.3. Linguagem JavaScript; 1.4.4. Design responsivo; 1.5. Conceitos de Web Services, microsserviços e dispositivos móveis; 1.5.1. JSON; 1.6. Conceitos de versionamento de código; 1.6.1. Git 2. Banco de dados: 2.1. Conceitos e definições; 2.2. Modelo Entidade Relacionamento; 2.3. Linguagem SQL; 2.4. Stored Procedures, Triggers e Restrições de integridade;

Estatuto da Criança e do Adolescente

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90) disponível no endereço eletrônico https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

CONTADOR

1. Contabilidade Pública: Conceito, campo de aplicação e regimes contábeis. 2. Orçamento Público: Conceito, tipos e princípios orçamentários. 3. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), editadas pelo STN. 4. Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC's) editadas pelo CFC. 5. Conceito de Receitas Públicas. 6. Classificação das Receitas Orçamentárias; Receita Extra-orçamentária; Estágios da Receita; Receita da Dívida Ativa; Renúncia de Receita; Receita Corrente Líquida. 7. Conceito de Despesas Públicas; Classificação das Despesas Orçamentárias; Despesas Extra-orçamentárias. 8. Estágios da Despesa; Programação da Despesa; Regime de Adiantamento. 9. Contabilidade Orçamentária; Contabilidade Financeira; Contabilidade Patrimonial e escrituração de fatos típicos de cada Sistema. 10. Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais e interpretação de resultados.

Estatuto da Criança e do Adolescente

2. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) disponível no endereço eletrônico https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm.

ENFERMEIRO DO TRABALHO

1. Legislação relativa à Segurança e Saúde no Trabalho. 2. Convenções da Organização Internacional do Trabalho (OIT) sobre Saúde do Trabalhador. 3. Identificação e classificação dos riscos ocupacionais. 4. Riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes. 5. Programas e Medidas de prevenção e controle. 6. Equipamento de proteção individual – EPI 7. Equipamento de proteção coletiva – EPC. 8. Normas Regulamentadoras relativas à segurança e medicina do trabalho do Ministério do Trabalho: 8.1 Norma Regulamentadora (NR) 01 - Disposições Gerais. 8.2 Norma Regulamentadora (NR) 04 - SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho). 8.3 Norma Regulamentadora (NR) 05 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. 8.4 Norma Regulamentadora (NR) 06 Equipamentos de Proteção Individual (EPI). 8.5 Norma Regulamentadora (NR) 7 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). 8.6 Norma Regulamentadora (NR) 15 - Atividades e Operações Insalubres. 8.7 Norma Regulamentadora (NR) 17 - Ergonomia. 8.8 Norma Regulamentadora (NR 24) - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. 8.9 Norma Regulamentadora (NR) 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde. 9. Lei Estadual do Paraná, 10.692 de 27/12/93 – da insalubridade e periculosidade.

Estatuto da Criança e do Adolescente

2. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) disponível no endereço eletrônico https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm.



BIOQUÍMICO

1. Microbiologia de água e esgoto; 2. Indicadores de qualidade microbiológica da água: conceitos e métodos de análise - membrana filtrante, tubos múltiplos, Técnica do substrato cromogênico enzimático – (presença – ausência e quantificação), microrganismos envolvidos; 3. Coleta, transporte e preservação de amostras de água; 4. Controle de qualidade analítica e de programas de amostragem; 5. Gestão de recursos hídricos; 6. Análises físico-químicas de água; 7. Princípios básicos da biossegurança para laboratório de Análise de Água; 8. Saúde ambiental, tipos de tratamento de água e esgoto; 9. Doenças de veiculação hídrica (Principais doenças e agentes etiológicos).

Legislação:

BRASIL. Fundação Nacional de Saúde. Manual prático de análise de água. 3ª ed. rev. Brasília: Fundação Nacional de Saúde, 2009; 2. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretária de Vigilância em Saúde. Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021; 3. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/90); 4. Gestão do Sistema de Qualidade ISO 17025 (ABNT); 5. Resoluções CONAMA nº 001/86, 237/97, 357/2005, 396/2008, 430/2011, 498/2020, Portaria Estadual IAP 256/2013, Resolução SEMA-PR 21/2009; Lei nº 9.433 de 08/01/1997

Estatuto da Criança e do Adolescente

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) disponível no endereço eletrônico https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm.

FONOAUDIÓLOGO

Temas relacionados à atuação fonoaudiológica “clínica” nas principais patologias com enfoque no atendimento interdisciplinar com a psicologia:

1. Linguagem oral e escrita; 2. Fluência da fala; 3. Produção dos sons da fala; 4. Voz; 5. Motricidade Orofacial / Disfagia; 6. Audição e processamento auditivo; 7. Saúde Coletiva.

Estatuto da Criança e do Adolescente

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) disponível no endereço eletrônico https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm.

INSTRUTOR DE IDIOMAS (Língua Japonesa)

1. Kanji e vocabulário (, moji, goi) ter conhecimento do vocabulário e de diferentes aspectos do sistema na escrita japonesa. Isto inclui a identificação correta dos caracteres kanji para determinadas situações, selecionando o hiragana correto, determinado a leitura do kanji, escolhendo as condições adequadas para determinadas frases, e escolhendo o adequado uso das palavras.

2. Compreensão escrita e gramática (, dokkai, bunn) utiliza passagens autênticas ou semi-autênticas de vários textos para testar a compreensão de leitura.

As perguntas incluem instruções para preencher as lacunas ou parafrasear pontos-chave. Nas perguntas de gramática são examinados o seu uso correto do idioma quanto sua estrutura em transmitir um determinado ponto, conjugações e o uso de partículas.

A prova escrita contará com exercícios baseados na Avaliação de Proficiência na Língua Japonesa (, nihongo nryoku shiken), ou JLPT, Nível 2.

Vinte e três (23) questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e) que contemplam o uso da língua japonesa dentro dos tópicos acima mencionados;

Quinze (15) questões de múltipla escolha para compreensão de texto (textos seguidos de questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e).

As questões serão formuladas na língua japonesa.

Estatuto da Criança e do Adolescente

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) disponível no endereço eletrônico https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm.



TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Informática

1. Conceitos Básicos: Hardware e Software; sistemas operacionais, programas e aplicativos: redes de computadores, internet, e-mail, transferência de arquivos, dispositivos móveis; 2. Segurança da informação e segurança de rede, (vírus e malware e correlatos); 3. Conceito de organização e gerenciamento de informações: Arquivos, pastas e programas. 4. Processadores de texto, planilhas eletrônicas.

Legislação

1. Portaria de Consolidação nº2 de setembro de 2017. Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde – SUS. 2. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde – Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990. 3. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 – Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS. Bucal. 4. Lei nº14.572 de 08 de maio de 2023, institui a Política Nacional de Saúde 5. Aspectos legais e éticos da profissão: Lei nº11.889/2008 (Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal – TSB – e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB) e Código de Ética Odontológico.

Conhecimento específico

1. Conhecimento sobre saúde bucal: conceitos, ações, promoção, responsabilidades e políticas nacionais; 2. Biossegurança: prevenção e controle de infecções; princípios de assepsia, antisepsia. 3. Anatomia dentária: órgão dentário, classificação e função dos dentes, dentições, nomenclatura dentária, morfologia dos dentes permanentes e decíduos, articulação alvéolo-dentária, histologia do dente e erupção dentária; 4. Materiais e Instrumental odontológico: medicamentos, agentes químicos, equipamentos, aparelhos e instrumental odontológico: características preparo, classificação, propriedades, manipulação, acondicionamento, transporte, uso e descarte; 5. Urgência e Emergência em saúde bucal; 6. Radiologia: princípios e fundamentos da radiologia odontológica; técnicas radiográficas; técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas; tabelas e protocolos utilizados em radiologia odontológica; riscos radioativos; 7. Limpeza e Organização do Consultório Odontológico e Atendimento aos Pacientes. 8. Prevenção da cárie e doença periodontal: biofilme dental; cárie; gengivite/periodontite, técnicas de controle do biofilme dental; fluoroterapia; materiais seladores (composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos). 9. Materiais de moldagem e de confecção de modelos: composição, classificação, propriedades, materiais e equipamentos, manipulação, e confecção de modelos de estudo; 10. Normas e procedimentos técnicos no processamento de material: descontaminação, desincrustação, limpeza, preparo, seleção, empacotamento esterilização, manipulação e armazenagem.

Estatuto da Criança e do Adolescente

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) disponível no endereço eletrônico https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm.



TÉCNICO EM INFORMÁTICA

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

Estatuto da Criança e do Adolescente

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) disponível no endereço eletrônico https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO (FAZENDA)

1. Mol. Massa molar. Noções de estequiometria. Funções químicas: conceitos e nomenclatura. 2. Propriedades físicas das espécies químicas. Métodos físicos de separação e purificação de substâncias. 3. Instrumentos de laboratórios: instrumentos volumétricos e não volumétricos, características e utilização. 4. Técnicas de pesagem e utilização de balanças semi analíticas e analíticas. 5. Soluções: unidades de concentração (mol L⁻¹, porcentagem em massa, porcentagem em volume), cálculos para o preparo de solução, diluição de solução, padronização de solução. Soluções para a lavagem de vidraria. Água e suas características, água tratada, destilada, deionizada. 6. Manuseio e cuidados com reagentes químicos; acidentes com produtos químicos e prevenção contra incêndios (extintores). 7. Normas e convenções para reconhecimento de canalização e tubulações em laboratório.

Referências bibliográficas

CHRISPINO, A. Manual de química experimental, São Paulo (SP), Ática, 1991.
GONÇALVES, D., WAL, E. ALMEIDA, R.B. Química orgânica experimental, Curitiba (PR), Gráfica editora Barddal, 1985.
MORAES, R., RAMOS, M.G., Experiências e projetos de química, São Paulo (SP), Saraiva, 1976.
OHLWEILER, O.A., Química analítica quantitativa. Rio de Janeiro (RJ), Livros Técnicos Científicos/MEC, vol. 1, 2 e 3, 1974.
PERUZZO, F.M., Química na abordagem do cotidiano, São Paulo (SP), Moderna, vol. 1, 2 e 3, 1998.
SARDELLA, A., Química, Série Novo Ensino Médio, São Paulo (SP), Ática, vol. Único, 2000.
SILVA, R.S., BOCCHI, N., ROCHA, R.C. FILHO, Introdução à química experimental, São Paulo (SP), McGrawHill, 1990.
SOARES, B. G., SOUZA, N.A., PIRES, D. X., Química orgânica, Teoria e técnicas de preparação, purificação e identificação de compostos orgânicos, Rio de Janeiro (RJ), Editora Guanabara, 1988.
SOUZA, M.H.S., SPINELLI, W. Guia prático para cursos de laboratório, São Paulo (SP). Scipione, 1997.
TRINDADE, D.F. et al., Química básica experimental, São Paulo (SP), Ícone, 1986.

Estatuto da Criança e do Adolescente

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) disponível no endereço eletrônico https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO (QUÍMICA E ANÁLISE DE ALIMENTOS)

1. Normas de segurança em laboratórios de química. 2. Instrumentos de laboratório: volumétricos e não volumétricos, características e aplicações. 3. Soluções: unidades de concentração (mol/L, porcentagem em massa, porcentagem em volume), cálculos para o preparo de solução, diluição de solução, padronização de solução. 4. Métodos de determinação de proteínas. 5. Métodos de extração e caracterização de óleos e gordura. 6. Propriedades e reações de carboidratos.



7. Reações e estabilidade de pigmentos.

Estatuto da Criança e do Adolescente

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) disponível no endereço eletrônico https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria Nº 3.214/1978): NR-01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais. NR-04 – Serviços Especializados em Segurança e em Medicina do Trabalho. NR-05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA. NR-06 – Equipamento de Proteção Individual – EPI. NR-07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. NR-09 – Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos. NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. NR-13 – Caldeiras, Vasos de Pressão e Tubulações e Tanques Metálicos de Armazenamento. NR-15 – Atividades e Operações Insalubres. NR-16 – Atividades e Operações Perigosas. NR-17 – Ergonomia. NR-18 -Segurança E Saúde No Trabalho na Indústria da Construção. NR-24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. NR-26 – Sinalização de Segurança. NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. NR-35 – Trabalho em Altura. NR-38 – Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos. 2. Normas de Higiene Ocupacional da FUNDACENTRO: NHO-01, NHO-08, NHO-09, NHO-10, NHO-11. 3. Legislação de Prevenção e Combate a Incêndio e a Desastres: NPT-16 – Plano de emergência contra incêndio. NPT-17 – Brigada de Incêndio. NPT-21 – Sistema de proteção por extintores de incêndio.

Estatuto da Criança e do Adolescente

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) disponível no endereço eletrônico https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm.



ANEXO II DO EDITAL Nº 069/2025-PRH

TABELA PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO

1. Formação (máximo 1,5 ponto)	Pontuação
1.1 Doutorado na área objeto do concurso	1,5 ponto
1.2 Doutorado	1,2 ponto
1.3 Mestrado na área objeto do concurso	1,0 ponto
1.4 Mestrado	0,8 ponto
1.5 Especialização na área objeto do concurso*	0,6 ponto
1.6 Especialização*	0,3 ponto
2. Atividade profissional nos últimos 5 anos (máximo 0,5 ponto)	Pontuação
2.1 Atuação na função/área objeto do concurso (0,05 por semestre) (Comprovante não utilizado para cumprir experiência exigida no concurso)	Até 0,5 ponto
PONTUAÇÃO MÁXIMA	2 Pontos

Item 1: Não cumulativo. Será pontuado apenas a título de maior valor.

Item 2: As atividades profissionais serão consideradas após a conclusão do curso superior/habilitação exigido para o exercício da profissão.

*O título não deve ser utilizado para cumprir requisito do concurso.



ANEXO III DO EDITAL Nº 069/2025-PRH

PERFIL PROFISSIONAL

ANALISTA DE INFORMÁTICA

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Desenvolver e implantar sistemas informatizados, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando e codificando programas. Administrar ambiente informatizado, prestar treinamento e suporte técnico aos usuários..

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Desenvolver trabalhos de natureza técnica na área de informática, visando o atendimento das necessidades dos usuários da instituição, podendo atuar em uma ou mais especificações que essa função abrange. 2. Desenvolver, implantar e dar manutenção nos sistemas de informação. 3. Identificar e corrigir falhas nos sistemas. 4. Prestar suporte técnico e metodológico no desenvolvimento de sistemas. 5. Planejar, administrar dados, banco de dados em ambiente de redes. 6. Estudar e ou disseminar os recursos de software e hardware tanto voltados ao tratamento de informações como voltados a comunicação de dados em ambientes interconectados. 7. Prestar suporte técnico voltado à manutenção de software básico e à segurança física e lógica de dados. 8. Planejar, desenvolver e manter projetos de redes de comunicação de dados. 9. Desenvolver e implantar métodos e fluxos de trabalhos voltados à otimização das atividades operacionais. 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. 12. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências pessoais para a função:

1. Raciocínio abstrato 2. Iniciativa 3. Raciocínio numérico 4. Raciocínio lógico 5. Capacidade de síntese 6. Senso analítico 7. Concentração 8. Flexibilidade 9. Criatividade 10. Iniciativa 11. Capacidade de memorização 12. Observar detalhes

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. Demonstrar atenção. 2. Iniciativa. 3. Trabalhar em equipe. 4. Flexibilidade. 5. Criatividade. 6. Senso de organização. 7. Capacidade de observação. 8. Dinamismo. 9. Raciocínio sintético. 10.



Raciocínio analítico. 11. Raciocínio e lógico. 12. Paciência. 13. Comunicar-se.

ENFERMEIRO DO TRABALHO

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Prestar assistência de enfermagem do trabalho ao cliente em ambulatórios, em setores de trabalho e em domicílio. Executar atividades relacionadas com o serviço de higiene, medicina e segurança do trabalho, integrando equipes de estudos. Realizar procedimentos de enfermagem de maior complexidade e prescrever ações, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

1. Prestar assistência de enfermagem ao cliente, prescrever ações, realizar procedimentos de maior complexidade, solicitar exames, prescrever medicamentos, conforme protocolo pré-existente, estudar as condições de higiene da empresa, analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem. 2. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho. 3. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situações, estabelecer prioridades e avaliar resultados. 4. Implementar ações para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares, definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos. 5. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 6. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. 7. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 8. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 9. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 10. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências pessoais para a função:

1. Demonstrar organização 2. Destreza manual 3. Iniciativa 4. Sensibilidade 5. Flexibilidade 6. Autocontrole 7. Imparcialidade de julgamento 8. Adaptar-se às situações 9. Observar com atenção e critério 10. Liderança 11. Empatia 12. Atenção seletiva 13. Trabalhar em equipe.

BIOQUÍMICO

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

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

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

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

III. Competências pessoais para a função:



1. Trabalhar em equipe 2. Iniciativa 3. Buscar inovações 4. Liderança 5. Organização 6. Controle emocional 7. Persistência 8. Tomar decisões 9. Manter sigilo.

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

INSTRUTOR DE IDIOMAS (Língua Japonesa)

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

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

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Planejar, desenvolver, coordenar e ministrar cursos regulares de idiomas, preparar, aplicar e corrigir testes, provas e exercícios escritos e orais, oferecer atividades de apoio em forma de aula ou exercícios, elaborar e ministrar atividades no laboratório de línguas; 2. Participar de comissões pedagógicas e culturais; 3. Participar de reuniões para análise e solução de eventuais pendências do ensino de idiomas; 4. Planejar, coordenar, desenvolver, ministrar e orientar projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, envolvendo professores e alunos da rede de ensino, escolas de idiomas e comunidades em geral. 5. Analisar, preparar, produzir, publicar e aplicar materiais didático-pedagógicos; 6. Elaborar e executar material para o processo classificatório de ingresso para candidatos a alunos com conhecimento prévio do idioma requerido. 7. Auxiliar na organização do processo de formatura dos alunos do setor; 8. Promover e participar de intercâmbio com universidades, consulados e entidades culturais, nacionais e estrangeiras; 9. Atuar na Pós-Graduação, quando indicado, de acordo com a sua formação e disponibilidade. 10. Produzir e publicar artigos ou trabalhos de natureza científica e cultural; 11. Desenvolver ou gerar, para fins didáticos, trabalhos técnicos como: CD-ROM, DVD, páginas de internet, maquetes, mapas, jogos e brinquedos, etc; 12. Prestar serviços de tradução



e versão em línguas estrangeiras, e de tradutor intérprete, consultoria, bem como fazer revisão de redação de livros, monografias, teses, dissertações e resumos; 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. Manter-se atualizado 2. Dispor de erudição 3. Trabalhar em equipe 4. Demonstrar acuidade auditiva 5. Demonstrar fluência verbal 6. Adaptar o discurso ao público alvo 7. Trabalhar sob pressão (do tempo) 8. Respeitar a integridade do texto 9. Demonstrar capacidade de utilizar novas tecnologias 10. Integrar conhecimentos das ciências humanas

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

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

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes. 2. Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico. 3. Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. 4. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos. 5. Demonstrar técnicas de escovação. 6. Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais. 7. Remover indultos, placas e cálculos supragengivais. 8. Aplicar substâncias para prevenção de cárie. 9. Inserir e condensar materiais restauradores. 10. Polir restaurações e remover suturas. 11. Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares. 12. Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório. 13. Confeccionar modelos e preparar moldeiras. 14. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade. 15. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. 16. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 17. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática. 18. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências pessoais para a função:

1. Demonstrar atenção 2. Iniciativa 3. Paciência 4. Trabalhar em equipe 5. Autocontrole 6. Coordenação motora fina 7. Senso estético 8. Capacidade de concentração 9. Percepção visual e tátil 10. Respeitar o paciente.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO (Fazenda e Química e Análise de Alimentos)

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.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função:

Participar na elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho.

II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção. 2. Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes. 3. Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes. 4. Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção. 5. Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso. 6. Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho. 7. Manter contato junto aos serviços médico e social da Instituição para o atendimento necessário aos acidentados. 8. Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis. 9. Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes. 10. Orientar os funcionários da Instituição no que se refere à observância das normas de segurança. 11. Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho. 12. Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho. 13. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 14. Participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação. 15. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática. 16. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Competências pessoais para a função:

1. Atenção 2. Iniciativa 3. Antecipar problemas 4. Dinamismo 5. Raciocínio lógico 6. Flexibilidade 7. Capacidade de observação técnica 8. Trabalhar em equipe 9. Capacidade de comunicação 10. Senso crítico



ANEXO IV DO EDITAL Nº069/2025-PRH

CRONOGRAMA

Eventos	Datas ou prazos
Prazo para impugnação do edital	24 a 28/03/2025
Sorteio de vagas para PcD's e negros (pretos e pardos)	25/03/2025
Resultado dos pedidos de impugnação	02/04/2025
Período de inscrição	03 a 22/04/2025
Data limite para recolhimento da taxa	23/04/2025
Pedido de isenção da taxa de inscrição	03 e 04/04/2025
Resultado dos pedidos de isenção	08/04/2025
Pedido de reconsideração referente indeferimento de isenção	09/04/2025
Resposta ao pedido de reconsideração – isenção	10/04/2025
Resultado das Inscrições	30/04/2025
Pedido de reconsideração referente indeferimento de inscrição	02 e 05/05/2025
Divulgação do local de prova	09/05/2025
Prova objetiva	18/05/2025
Divulgação do gabarito provisório	19/05/2025
Pedido de reconsideração contra o gabarito provisório	20 e 21/05/2025
Resposta ao pedido de reconsideração	28/05/2025
Resultado da prova objetiva	29/05/2025
Resultado da avaliação de títulos e currículo	11/06/2025
Pedido de reconsideração da avaliação de títulos e currículo	12/06/2025
Resposta aos pedidos de reconsideração	18/06/2025
Resultado final – funções com prova objetiva	09/06/2025
Resultado final – funções com prova objetiva e avaliação de títulos e currículo	24/06/2025