

Anexo I do Edital nº 096/2026-GRE, de 08 de maio de 2026.

1. DOS REQUISITOS

Além dos requisitos básicos para a função do candidato, caso aprovado, classificado e convocado, deve comprovar, no ato da contratação, os requisitos exigidos de titulação/qualificação para a função constam da Resolução Conjunta n.º 001/2007-SEAP/SETI, a saber:

CARGO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO - NÍVEL MÉDIO:

1. Técnico Administrativo
Requisito: Ensino Médio Completo.
2. Técnico em Anatomia e Necropsia
Requisito: Ensino Médio Completo.
3. Técnico em Enfermagem
Requisito: Ensino Pós-médio ou Profissionalizante na área.
4. Técnico em Informática
Requisito: Ensino Pós-médio ou Profissionalizante na área.
5. Técnico em Segurança do Trabalho
Requisito: Ensino Pós-médio ou Profissionalizante na área.
6. Técnico em Laboratório
Requisito: Ensino Pós-médio ou Profissionalizante na área.
7. Técnico em Laboratório/Química
Requisito: Ensino Pós-médio ou Profissionalizante na área.
8. Técnico em Laboratório de Eletromecânica, Eletrotécnica, Eletricidade, Eletroeletrônica ou Eletrônica
Requisito: Ensino Pós-médio ou Profissionalizante na área.
9. Técnico em Higiene Dental.
Requisito: Ensino Pós-médio ou Profissionalizante na área.
10. Técnico em Prótese Dentária
Requisito: Ensino Pós-médio ou Profissionalizante na área.

CARGO DE AGENTE UNIVERSITÁRIO - NÍVEL SUPERIOR:

1. Administrador
Requisito: Graduação em Administração e inscrição no Conselho de classe.
2. Advogado
Requisito: Graduação em Direito e inscrição no Conselho de classe
3. Analista de Sistemas
Requisito: Graduação na área de informática.
4. Assistente Social
Requisito: Graduação em Serviço Social e inscrição no Conselho de classe
5. Arquivologista
Requisito: Graduação em Arquivologia e inscrição no Conselho de classe se houver.
6. Arquiteto/Urbanista
Requisito: Graduação em Arquitetura/Urbanista e inscrição no Conselho de classe.
7. Bibliotecário
Requisito: Graduação em Biblioteconomia e inscrição no Conselho de classe se houver.
8. Biólogo
Requisito: Graduação em Ciências Biológicas.
9. Contador
Requisito: Graduação em Ciências Contábeis e Registro profissional no órgão de classea.
10. Comunicador Social.
Requisito: Graduação em Comunicação Social e Registro profissional no órgão de classe.
11. Enfermeiro
Requisito: Graduação em Enfermagem e inscrição no Conselho de classe.
12. Engenheiro Agrônomo
Requisito: Graduação em Engenharia Agrônoma e inscrição no Conselho de classe.
13. Engenheiro Civil
Requisito: Graduação em Engenharia Civil e inscrição no Conselho de classe.
14. Engenheiro Mecânico
Requisito: Graduação em Engenharia Mecânica e inscrição no Conselho de classe

15. Engenheiro Químico

Requisito: Graduação em Engenharia Química e inscrição no Conselho de classe.

16. Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - Libras

Requisito: Graduado em Letras Libras/Língua Portuguesa Bacharelado; ou Graduado em qualquer área, com certificado de proficiência emitido pelo Feneis, ou CAS ou Prolibras; ou Graduado em qualquer área e Especialista na área de Libras, ou Graduado em qualquer área e Especialista, com banca de proficiência em Libras comprovada mediante histórico escolar.

17. Pedagogo

Requisito: Graduação em Pedagogia.

18. Psicólogo

Requisito: Graduação em Psicologia e inscrição no Conselho de classe

19. Secretário Executivo.

Requisito: Graduação em Secretariado Executivo Bilingue.

2. DAS FUNÇÕES, SALÁRIO CARGA HORÁRIA, E LOCAL DE ATUAÇÃO.

2.1 - A carga horária Semanal é de **40 (quarenta) horas**.

2.2 - O horário de trabalho ocorre de acordo com as necessidades do órgão requisitante da vaga nos campi, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno e/ou em regime de escala, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

2.4 - O local/unidade de atuação é nos campi/reitoria da UNIOESTE.

2.5 Sobre o valor da Remuneração incide a Gratificação por Atividade de Saúde – GAS, quando for o caso.

2.6 Sobre a função e a remuneração:

*** Funções que contenham unidade: Cascavel/Reitoria, significa que candidato convocado poderá ser chamado para atuar em qualquer uma delas, conforme a necessidade.*

PCI Concursos

Quadro 1.

CARGO	FUNÇÃO	UNIDADE	VAGAS EM CR	VENCIMENTO BÁSICO
NÍVEL DE EXECUÇÃO NÍVEL MÉDIO	Técnico Administrativo	Cascavel/Reitoria	1	4.231,60
		Foz do Iguaçu	1	4.231,60
		Marechal C. Rondon	1	4.231,60
		Toledo	1	4.231,60
	Técnico em Anatomia e Necropsia	Cascavel	1	4.231,60
		Foz do Iguaçu	1	4.231,60
	Técnico em Enfermagem	Cascavel	1	4.231,60
		Francisco Beltrão	1	4.231,60
	Técnico em Informática	Cascavel	1	4.231,60
		Foz do Iguaçu	1	4.231,60
	Técnico em Segurança do Trabalho	Cascavel/Reitoria	1	4.231,60
		Francisco Beltrão	1	4.231,60
		Marechal C. Rondon	1	4.231,60
	Técnico em Laboratório	Cascavel	1	4.231,60
		Francisco Beltrão	1	4.231,60
		Marechal c. Rondon	1	4.231,60
	Técnico em Laboratório/Química	Toledo	1	4.231,60
	Técnico em Laboratório/Eletromecânica, Eletrotécnica, Eletricidade, Eletroeletrônica ou Eletrônica	Foz do Iguaçu	1	4.231,60
		Marechal C. Rondon	1	4.231,60
		Toledo	1	4.231,60
	Técnico em Higiene Dental	Cascavel	1	4.231,60
	Técnico em Prótese Dentária	Cascavel	1	4.231,60
TOTAL NÍVEL DE EXECUÇÃO			22	

CR = Vaga em Cadastro de Reserva

Quadro 2.

CARGO	FUNÇÃO	UNIDADE	VAGAS EM CR	VENCIMENTO BÁSICO
NÍVEL PROFISSIONAL NÍVEL SUPERIOR	Administrador	Cascavel	1	7.616,88
		Foz do Iguaçu	1	7.616,88
		Francisco Beltrão	1	7.616,88
		Marechal C. Rondon	1	7.616,88
	Advogado	Cascavel	1	7.616,88
	Analista de Sistemas	Foz do Iguaçu	1	7.616,88
	Assistente Social	Cascavel	1	7.616,88
		Toledo	1	7.616,88
	Arquivologista	Marechal C. Rondon	1	7.616,88
	Arquiteto/Urbanista	Reitoria	1	7.616,88
	Bibliotecário	Cascavel	1	7.616,88
	Biólogo	Cascavel	1	7.616,88
	Contador	Foz do Iguaçu	1	7.616,88
		Toledo	1	7.616,88
	Comunicador Social	Cascavel	1	7.616,88
		Toledo	1	7.616,88
	Enfermeiro	Cascavel	1	7.616,88
		Francisco Beltrão	1	7.616,88
	Engenheiro Agrônomo	Cascavel	1	7.616,88
	Engenheiro Civil	Reitoria	1	7.616,88
	Engenheiro Mecânico	Foz do Iguaçu	1	7.616,88
	Engenheiro Químico	Toledo	1	7.616,88
	Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - Libras	Cascavel	1	7.616,88
		Foz do Iguaçu	1	7.616,88
		Francisco Beltrão	1	7.616,88
		Marechal C. Rondon	1	7.616,88
		Toledo	1	7.616,88
	Pedagogo	Cascavel	1	7.616,88
Psicólogo	Cascavel	1	7.616,88	

		Francisco Beltrão	1	7.616,88
		Marechal C. Rondon	1	7.616,88
		Toledo	1	7.616,88
	Secretário Executivo	Toledo	1	7.616,88
	TOTAL NÍVEL PROFISSIONAL		33	
TOTAL DE VAGAS NÍVEL DE EXECUÇÃO E PROFISSIONAL			55	

CR = Vaga em Cadastro de Reserva

Anexo II do Edital nº 096/2026-GRE, de 08 de maio de 2026.

PERFIL PROFISSIONAL - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Descrição sumária das tarefas: Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; atendimento ao público.
Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função: <ol style="list-style-type: none">1. Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral.2. Atender ao público interno e externo.3. Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações.4. Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos.5. Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas, entre outros.6. Secretariar as unidades.7. Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos.8. Elaborar levantamentos de dados e informações.9. Participar de projetos na área administrativa ou outra.10. Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado.11. Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares.12. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários.13. Elaborar estudos, objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho.14. Proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas.15. Arquivar sistematicamente documentos e microfimes.16. Manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental.17. Auxiliar na organização de promoções culturais e outras.18. Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local.19. Auxiliar na manipulação de medicamentos, sob supervisão.20. Participar de programa de treinamento, quando convocado.21. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho.22. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.23. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE ANATOMIA E NECROPSIA

Descrição sumária das tarefas:

Preparar cadáveres e peças anatômicas humanas e de animais para estudos e pesquisas, bem como para entrega de cadáveres humanos a familiares e ou órgãos competentes.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função:

1. Preparar substâncias empregadas nas técnicas de preparação e conservação dos cadáveres.
2. Preparar cadáveres e peças anatômicas para exposições, estudos, pesquisas e exames.
3. Formolizar, embalsamar e reconstituir cadáveres e peças anatômicas humanas e de animais.
4. Assessorar docentes e alunos em aulas práticas.
5. Preparar cadáveres humanos para entrega a familiares e/ou a órgãos competentes.
6. Manter os cadáveres em câmaras frias e ou tanques especiais.
7. Supervisionar as atividades do setor.
8. Obedecer à legislação específica no que se refere ao trato de cadáveres.
9. Trabalhar segundo normas de segurança, saúde, higiene e preservação ambiental.
10. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho.
11. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
12. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
13. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição sumária das tarefas:

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

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função:

1. Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição.
2. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar.
3. Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos.
4. Colher e/ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, de acordo com orientação.
5. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas

- efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem.
6. Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde.
 7. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem.
 8. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro.
 9. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem.
 10. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura.
 11. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência.
 12. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico.
 13. Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário.
 14. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição sumária das tarefas:

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

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função:

1. Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática.
2. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização.
3. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.
4. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados.
5. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias.
6. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida.
7. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera.
8. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes.
9. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação.
10. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores.

11. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
12. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos.
13. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento.
14. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais.
15. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores.
16. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição sumária das tarefas:

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

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 para o desenvolvimento das atividades do setor.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Descrição sumária das tarefas:

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

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 para o desenvolvimento das atividades do setor.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO/QUÍMICA

Descrição sumária das tarefas:

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

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 para o desenvolvimento das atividades do setor.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO/ELETROMECCÂNICA, ELETROTECNICA, ELETRICIDADE, ELETROELETRÔNICA OU ELETRÔNICA

Descrição sumária das tarefas:

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

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 para o desenvolvimento das atividades do setor. |

FUNÇÃO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL
--

Descrição sumária das tarefas:

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

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função:

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">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 |
|---|

FUNÇÃO: TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA
--

Descrição sumária das tarefas:

Confeccionar e reparar próteses dentárias.
--

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função:

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Confeccionar moldeiras e moldes de próteses dentárias.2. Executar montagem das próteses dentárias.3. Fundir metais para obter peças de prótese dentária.4. Confeccionar e/ou reparar aparelhos de prótese dentária.5. Corrigir e eliminar deficiências de peças dentárias.6. Confeccionar aparelhos protéticos de correção posicional dos dentes ou maxilares.7. Providenciar materiais necessários para a execução de serviços.8. Encaminhar serviços para empresas especializadas, quando necessário. |
|---|

9. Operar instrumentos e equipamentos destinados à realização dos serviços.
10. Colaborar em programas e em projetos dando suporte técnico.
11. Auxiliar professores e alunos em aulas praticas e estágios.
12. Trabalhar segundo normas de qualidade, produtividade, segurança e higiene.
13. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho.
14. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
15. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
16. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO: ADMINISTRADOR
Descrição sumária das tarefas:
Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas diversas áreas; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional.
Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função:
<ol style="list-style-type: none">1. Planejar, organizar, controlar, supervisionar, auditar e assessorar a IES nas suas diversas áreas.2. Elaborar, executar e acompanhar programas, projetos, pesquisas e estudos nas respectivas áreas.3. Elaborar planejamento organizacional.4. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.5. Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior.6. Participar de programa de treinamento, quando convocado.7. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.8. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

FUNÇÃO: ADVOGADO
Descrição sumária das tarefas:
Postular, em nome da Instituição ou clientes, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliar provas, realizar audiências. Analisar legislação e orientar a sua aplicação.
Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função:
<ol style="list-style-type: none">1. Postular em juízo.2. Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente.3. Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da

Instituição.

4. Formalizar parecer técnico-jurídico.
5. Analisar, fatos, relatórios e documentos.
6. Realizar auditorias jurídicas.
7. Definir natureza jurídica da questão.
8. Redigir ou formatar documentos jurídicos.
9. Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas.
10. Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição.
11. Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior.
12. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
13. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
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.

FUNÇÃO: ANALISTA DE INFORMÁTICA

Descrição sumária das tarefas:

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

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.

FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL

Descrição sumária das tarefas:

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função:

1. Elaborar e implementar políticas que dão suporte à ações na área social.
2. Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição.
3. Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma.
4. Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social.
5. Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social.
6. Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissional e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social.
7. Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio.
8. Articular recursos financeiros para realização de eventos.
9. Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas.
10. Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do serviço social.
11. Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função.
12. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
13. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão.
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.

FUNÇÃO: ARQUIVOLOGISTA

Descrição sumária das tarefas:

Planejar, organizar, dirigir e executar serviços de arquivo de documentação institucional e acompanhar processo documental informativo.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função:

1. Planejar, organizar, dirigir e executar serviços de arquivo e documentação institucional.
2. Planejar, orientar, acompanhar e executar processo documental e informativo.

3. Planejar, orientar, dirigir e executar as atividades de identificação das espécies documentais e participar no planejamento de novos documentos.
4. Planejar, organizar, dirigir e executar serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos.
5. Orientar quanto a classificação, seleção, arranjo e descrição de documentos;
6. Planejar e realizar atividades técnico administrativas.
7. Elaborar projetos de preservação e conservação dos documentos.
8. Emitir laudos, pareceres técnicos e instruções relativas a conservação e restauração do patrimônio documental.
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.

FUNÇÃO: ARQUITETO/URBANISTA

Descrição sumária das tarefas:

Elaborar planos e projetos associado a arquitetura em todas as suas etapas, definir materiais, acabamentos, técnicas e metodologias. Analisar dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços. Desenvolver estudos de viabilidade financeira econômica e ambiental.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função:

1. Elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo.
2. Orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações da Instituição.
3. Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos.
4. Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores e realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano do campus e suas extensões.
5. Assessorar a Instituição sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas.
6. Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores.
7. Elaborar *lay-outs* de placas de obras, inaugurações e comunicação interna do campus.
8. Manter atualizado o cadastro das obras executadas e concluídas.
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. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
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.

FUNÇÃO: BIBLIOTECÁRIO

Descrição sumária das tarefas:

Planejar, implementar, administrar e organizar bibliotecas e sistemas de acesso e recuperação de informação.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função:

1. Planejar, implementar, coordenar, controlar e dirigir sistemas biblioteconômicos e ou de informação e de unidades de serviços afins.
2. Realizar projetos relativos a estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação e da disseminação das informações documentais em qualquer suporte.
3. Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e lay-out das unidades da área biblioteconômica e ou de informação.
4. Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos de tratamento da informação fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia e ou ciência da informação.
5. Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços.
6. Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental.
7. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
8. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
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.

FUNÇÃO: BIÓLOGO

Descrição sumária das tarefas:

Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas nas diversas áreas da biologia. Inventariar biodiversidade. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função:

1. Realizar pesquisa na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida.
2. Coletar, conservar, identificar e classificar as diferentes espécimes.
3. Produzir e publicar artigos ou trabalhos de natureza científica sobre a sua área de atuação.
4. Elaborar relatórios técnicos e pareceres de sua competência.

5. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
6. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
7. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
8. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
9. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

FUNÇÃO: CONTADOR

Descrição sumária das tarefas:

Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública

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.

FUNÇÃO: COMUNICADOR SOCIAL

Descrição sumária das tarefas:

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

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função:

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

FUNÇÃO: ENFERMEIRO

Descrição sumária das tarefas:

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

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função:

1. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem.
2. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento.
3. Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes.
4. Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem.

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

FUNÇÃO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Descrição sumária das tarefas:

Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, promover a extensão rural. Pode prestar assistência e consultoria técnicas. Elaborar documentação técnica e científica.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função:

1. Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos.
2. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita.
3. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes.
4. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
5. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
6. Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade;
7. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
8. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

9. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL

Descrição sumária das tarefas:

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

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função:

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

FUNÇÃO: ENGENHEIRO MECÂNICO

Descrição sumária das tarefas:

Projetar, fabricar e testar sistemas, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas e elaborar documentação técnica. Implementar atividades de manutenção.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função:

1. Especificar, calcular e desenhar sistemas, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas.
2. Definir ferramentas, equipamentos e etapas de fabricação.
3. Controlar o processo produtivo e a qualidade do produto.

4. Implantar sistemas de controle de desempenho de equipamento.
5. Elaborar normas, manuais e especificações técnicas.
6. Elaborar planos de manutenção preventiva e preditiva, inspecionando, testando e coletando dados técnicos de funcionamento dos sistemas, conjuntos mecânicos e componentes.
7. Realizar perícia técnica em equipamentos e componentes mecânicos.
8. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
9. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
10. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
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.

FUNÇÃO: ENGENHEIRO QUÍMICO

Descrição sumária das tarefas:

Coordenar, orientar e executar atividades relacionadas à transformação química e física de substâncias, bem como avaliar as necessidades de fabricação e instalação de equipamento de tratamento químico.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função:

1. Controlar processos químicos, físicos e biológicos definindo parâmetros de controle, padrões, métodos analíticos e sistemas de amostragem.
2. Desenvolver processos e sistemas através de pesquisas, testes e simulações de processos e produtos.
3. Projetar sistemas e equipamentos técnicos.
4. Implantar sistemas de gestão ambiental e de segurança em processos e procedimentos de trabalho ao avaliar riscos.
5. Implantar e fiscalizar ações de controle.
6. Coordenar equipes e atividades de trabalho.
7. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
8. Elaborar documentação técnica de todos os projetos, processos, sistemas e equipamentos desenvolvidos.
9. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
10. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
11. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
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.

FUNÇÃO: Tradutor-Intérprete de Libras

Descrição sumária das tarefas:

Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, por meio da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS para Língua Portuguesa e vice-versa; interpretar, em Língua Brasileira de Sinais – Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais e administrativas, viabilizando a participação dos surdos no ensino, pesquisa e extensão, bem como no setor administrativo; mediar a comunicação entre pessoas surdas usuárias de Libras e ouvintes, na comunidade interna e externa, de forma a viabilizar o acesso e a participação plena nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos e testes seletivos; atuar de forma colaborativa junto aos demais professores, promovendo a acessibilidade nos serviços e nas atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função:

1. Traduzir documentos, editais e similares;
2. Interpretar de forma simultânea, consecutiva ou intermitente: aulas, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica e outros;
3. Estudar o material – conteúdo a ser interpretado e traduzido;
4. Acompanhar e mediar o apoio pedagógico aos alunos surdos;
5. Oferecer o apoio de tradução de terminologia ao público surdo;
6. Contribuir com o surdo, usuário da Libras na criação de novas terminologias e decodificações de novas expressões linguísticas da Libras;
7. Contextualizar para o surdo quanto às emissões sonoras, quanto estas interferirem no processo de interação entre os envolvidos;
8. Pesquisar em materiais disponíveis, em materiais disponibilizados pela instituição, com professores/instrutores da Língua Brasileira de Sinais sobre estrutura e léxico da Libras, aperfeiçoando as técnicas de tradução e interpretação, assim como, pesquisar sinas das diversas áreas do conhecimento;
9. Buscar atualização em temas específicos da tradução e interpretação terminologias da Libras/Língua Portuguesa;
10. Participar de programa de formação, reuniões e similares quando convocado;
11. Atuar como Tradutor e Intérprete de Libras em ambientes da Instituição, quando convocado;
12. Apoiar nas ações de acessibilidade de comunicação da Libras/Língua Portuguesa aos serviços e atividades afins da IEES, quando não tiver atividades ou demanda da tradução e interpretação;
13. Assessorar o setor administrativo no processo de tradução e interpretação, quando solicitado;
14. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
15. Cedência do uso da imagem. Documento a ser assinado no ato da posse (em função de atividades remotas e EaD).

FUNÇÃO: PEDAGOGO

Descrição sumária das tarefas:

Implementar a execução, avaliar e coordenar a construção ou reconstrução do projeto pedagógico de educação básica com a equipe escolar. No desenvolvimento das atividades, viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Elaborar projetos pedagógicos especiais.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função:

1. Implantar, coordenar e avaliar projeto pedagógico de educação básica.
2. Avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico para cada etapa da educação básica.
3. Assessorar técnico-pedagogicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais.
4. Promover o treinamento em tecnologia educacional.
5. Coordenar reuniões pedagógicas com pais, professores e profissionais de outros segmentos.
6. Promover integração entre família, escola e comunidade.
7. Auxiliar na orientação pedagógica do acadêmico e executar tarefas específicas na orientação, relacionamento e integração de acadêmicos na comunidade universitária em geral.
8. Elaborar e orientar a utilização de materiais instrucionais.
9. Prestar atendimento individual e ou grupal com vista à orientação vocacional.
10. Executar atividades administrativas em sua área de atuação.
11. Prestar serviços educacionais e outros às crianças na primeira etapa de educação básica.
12. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
13. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
14. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
15. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
16. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

FUNÇÃO: PSICÓLOGO

Descrição sumária das tarefas:

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

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função:

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

FUNÇÃO: SECRETARIADO EXECUTIVO

Descrição sumária das tarefas:

Coordenar, orientar e executar atividades relacionadas à transformação química e física de substâncias, bem como avaliar as necessidades de fabricação e instalação de equipamento de tratamento químico.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função:

1. Planejar, organizar, coordenar e controlar serviços da secretaria.
2. Gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades.
3. Coletar informações para consecução de objetivo e metas da Instituição.
4. Elaborar textos profissionais especializados e outros documentos oficiais.
5. Transcrever ditados, discursos, conferências, palestras, atas e explanações etc.
6. Aplicar as técnicas Secretariais (arquivos, follow-up, agenda, reuniões, viagens, cerimoniais etc.).
7. Orientar na avaliação e na seleção da correspondência para fins de encaminhamento ao Superior.
8. Conhecer e aplicar a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos da Instituição.
9. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
10. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, 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.

Anexo III do Edital nº 096/2026-GRE, de 08 de maio de 2026.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PROVA TEÓRICA OBJETIVA

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos. Percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto. Inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Emprego das classes das palavras; concordância e regência verbal e nominal; ortografia; pontuação; preposição; acentuação gráfica; conjunções; pronomes e conjugação verbal. Redação oficial: impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, formalidade e padronização; concisão e clareza, emprego dos pronomes de tratamento.

Matemática e raciocínio lógico: Conjuntos. Múltiplos e Divisores. Potenciação e Radiciação. Números fracionários e decimais. Problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação, e divisão de números naturais e decimais. Pesos e medidas. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagens. Juros simples. Perímetro e área de figuras geométricas planas. Funções e gráficos. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Equações de primeiro grau. Sistemas de equações com duas variáveis.

Conhecimentos Gerais/Legislação: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do Paraná com ênfase ao Oeste e Sudoeste do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia do sobre o Oeste e Sudoeste do Paraná e fenômenos geográficos sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia das cidades sedes de cada Campus da UNIOESTE. Significado das palavras, coletivos e expressões de gírias regionais. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto e Regimento da UNIOESTE.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DAS FUNÇÕES DO NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos:

Noções básicas de administração pública. Conhecimentos básicos de arquivos,

protocolo, almoxarifado e redação oficial, relações humanas e interpessoais, comunicação e expressão, desenvolvimento organizacional, guarda e conservação de materiais sob sua responsabilidade. Noções básicas de atendimento ao público – postura e atendimento ao público. Qualidade no atendimento ao público. Controle de entrada e saída de pessoas no ambiente de trabalho. Noções de telefonia. A imagem da Instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. Serviços e rotinas administrativas e de protocolo: recebimento, expedição e arquivo. Classificação dos documentos e correspondências e destinação adequada. Controle dos processos internos e externos. Gestão de documentos recebidos e expedidos. Noções básicas de documentos oficiais tais como: portarias, decretos, ofícios, editais. Comunicação interna. Protocolo e arquivos. Organização de documentos e arquivos. Organização, classificação e atualização do acervo, arquivos, fichários, livros e publicações. Gestão de documentos e métodos de arquivamento. Redação oficial: características e tipos. Elaboração e digitação de cartas, atas, textos, ofícios circulares, memorandos, tabelas e gráficos. Atos administrativos. Processos Administrativos: constituição, autuação e tramitação. Correspondência. Cadastro de documentos, registros em geral, preenchimento de fichas e formulários. Instalação e desinstalação de equipamentos de áudio, vídeos e acessórios. Operar equipamentos diversos no setor –computador, multimídia, fotocopiadoras e outros.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM ANATOMIA E NECROPSIA

Conhecimentos Específicos:

Fixação, preservação e embalsamamento humano; Osteotécnicas; Angiotécnicas; Esplancnotécnicas; Neurotécnicas; Estesiotécnicas; Armazenamento e apresentação de peças anatômicas; Sistema esquelético; Sistema articular; Sistema muscular; Sistema circulatório; Sistema Respiratório; Sistema Digestivo; Sistema Urinário; Vísceras torácicas, abdominais e pélvicas; Anatomia da cabeça e do pescoço; Anatomia do sistema nervoso; Biossegurança; instrumental utilizado em necropsia

FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conhecimentos Específicos:

Ética e Bioética em Enfermagem. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN). Técnicas Básicas de Enfermagem (higiene e conforto, aferição de sinais vitais, balanço hídrico, transporte de pacientes, cuidados com materiais e equipamentos hospitalares). Segurança do Paciente e qualidade em Serviços de Saúde. Noções de Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar. Biossegurança e Higiene em saúde. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e

procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos (preparo, diluição, vias de administração, gotejamento, técnicas de aplicação). Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Assistência de enfermagem a saúde da mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Saúde do homem, saúde do idoso. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós-operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos. Saúde do trabalhador. Assistência de enfermagem no diagnóstico de morte encefálica e para os potenciais doadores de órgãos/tecidos para transplantes; legislação nacional sobre doação e transplante de órgãos no Brasil. Atuação da Enfermagem na Rede de Frio e Vacinação. Informática em Saúde. Conhecimento sobre as Doenças de notificação compulsória (SINAN). Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conhecimentos Específicos:

Hardware e Arquitetura de Computadores: Componentes Internos. Periféricos e Interfaces: Instalação e configuração de impressoras, scanners e dispositivos. Manutenção: Diagnóstico de falhas, montagem, limpeza técnica e prevenção de danos. Softwares, Sistemas Operacionais e Suporte ao Usuário. Ambiente Windows (10/11) e Linux (Ubuntu/Debian): Instalação, gerenciamento de usuários, permissões de arquivos, sistemas de arquivos, comandos de terminal. Virtualização: Noções básicas de máquinas virtuais. Suporte: Técnicas de atendimento ao usuário (Help Desk e Service Desk), ferramentas de acesso remoto. Redes de Computadores e Segurança. Modelos de Referência: Noções básicas dos modelos OSI e TCP/IP. Protocolos nas camadas OSI e TCP. Cabeamento e Ativos: switches, roteadores e Wi-Fi. Segurança da Informação: Vírus, malwares, códigos maliciosos, antivírus, firewall, conceitos de backup. Lógica de Programação e

Desenvolvimento. Algoritmos. Bancos de Dados: Noções básicas de SQL e integridade de dados. Web: Conceitos básicos de HTML e CSS.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Conhecimentos Específicos:

Normas e leis sobre a segurança no trabalho. Inspeções internas de segurança e saúde. Princípio de higiene, saúde e segurança do trabalho. Organização da comissão interna de prevenção de acidentes. Organização do SESMT. Uso de equipamentos de proteção Individual (EPI) e coletiva (EPC). Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA). Métodos e técnicas para identificar, avaliar e adotar medidas de controle de riscos ambientais. Layout de ambientes de trabalho; medidas de controle de riscos; prevenção e combate a incêndio; medidas de controle para os agentes ergonômicos; normas e procedimentos para atividades e operações insalubres e perigosas. Segurança em máquinas e equipamentos. Legislação nacional. Segurança em eletricidade. Fundamentos de gestão em segurança.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Conhecimentos Específicos:

Questões de Conhecimentos Específicos sobre normas e procedimentos de segurança em laboratório. Biossegurança. Equipamentos e vidrarias em laboratório. Identificação, utilização e conservação. Reconhecimento e uso de vidrarias utilizadas em rotinas laboratoriais. Técnicas de Lavagem, esterilização e desinfecção em laboratório. Técnicas e procedimentos rotineiros em laboratório. Manipulação de reagentes químicos e preparo de soluções e meios de cultura. Limpeza e manutenção de equipamentos de laboratório. Soluções Desinfetantes. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. Equipamentos e vidrarias de um Laboratório - identificação, utilização e conservação. Preparo de soluções e meios de cultura - diluições seriadas, regra de três simples, percentual e solução molar. Coleta e Preparo de amostras de sangue, urina, fezes, escarro, secreções purulentas, líquido e outros líquidos corporais.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO-QUÍMICA

Conhecimentos Específicos:

Normas de segurança, procedimentos de primeiros socorros em caso de acidentes, uso correto de equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs); Identificação e aplicação de vidraria e equipamentos mais comuns em laboratórios de Química, tais como: pHmetros, espectrofotômetros UV-

Vis (colorímetros), balanças analíticas, centrífugas, destiladores, dentre outros; Calibração de equipamentos e vidrarias; Cálculos químicos quantitativos, Cálculos estequiométricos: relações entre massa, mol e volume molar; Habilidade em pesar reagentes químicos, preparar e padronizar soluções, armazenamento correto dos reagentes e soluções; Conceitos de pH e pOH, preparação e uso dos principais indicadores ácido-base e uso do pHmetro; Fundamentos e a aplicações da determinação quantitativa por volumetria e gravimetria; Conversão das principais unidades (matemáticas, físicas e químicas); Gerenciamento de resíduos e efluentes de laboratório.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO (ELETROMECAÂNICA, ELETROTÉCNICA, ELETRICIDADE, ELETROELETRÔNICA OU ELETRÔNICA).

Conhecimentos Específicos:

1. Circuitos Elétricos: Conceitos básicos em eletricidade; Leis de Ohm; Lei de Kirchhoff; Componentes passivos; Fontes de tensão; Análise de circuitos em corrente contínua e corrente alternada; Potência ativa, reativa e aparente; Fator de potência; Correção do fator de potência.
2. Eletrônica: Diodo, diodo emissor de luz (LED), fotodiodo e diodo Zener; Circuitos retificador de meia onda e de onda completa; amplificadores operacionais; circuitos integrados reguladores de tensão; fontes de alimentação.
3. Eletrônica Digital: circuitos integrados CMOS e TTL, registradores, memórias, contadores, circuitos sequenciais, microcontroladores; Equipamentos de bancada: protoboard, fontes de tensão, geradores de função, multímetro, osciloscópio.
4. Automação Industrial: Controladores industriais; Sensores industriais; Controladores lógicos programáveis (CLP): arquitetura básica, módulos de entradas/saídas analógicas/digitais, instalação e programação; Inversores de frequência: princípio de funcionamento, instalação.
5. Instalações Elétricas: Condutores: tipos e aplicações; Simbologia e diagramas; interpretação de esquemas e projetos elétricos; Dispositivos de comando de iluminação e sinalização; Aterramento: tipos; aplicações e componentes; Proteção: disjuntor termomagnético e diferencial residual (DR).
6. Máquinas e Acionamentos Elétricos: Transformadores: princípio de funcionamento, tipos, características construtivas; Motores de corrente contínua: princípio de funcionamento, tipos de motores, características construtivas, torque e métodos de controle de velocidade; Máquinas síncronas: princípio de funcionamento, tipos construtivos, efeito da carga para o gerador isolado, efeito do aumento da carga para o motor, efeito da variação da corrente de campo; Motores de indução: princípio de funcionamento, enrolamentos do estator, enrolamentos do rotor bobinado e gaiola de esquilo, rendimento; Componentes de chave de partida: contator, fusível, disjuntor, relés eletrônicos de proteção, proteção térmica; Partida

estrela-triângulo de motores; Acionamentos de motores de indução trifásicos com soft-starter.

7. Metrologia: Instrumentos de medição; Medidas elétricas e instrumentação eletrônica. Sistemas e unidades de medidas. Medidas de tensão, corrente, potência, resistência, frequência, capacitância e indutância; Instrumentos de medição: voltímetro, amperímetro, multímetro.

8. Higiene e Segurança do Trabalho: Higiene do trabalho, classificação e prevenção dos riscos ambientais; Prevenção e combate de sinistros: triângulo de fogo, tipos de extintores, técnicas de prevenção e combate a incêndios; Segurança em instalações e serviços em eletricidade: NR 10; Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos: NR 12.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Conhecimentos Específicos:

Higiene dentária: controle da placa bacteriana, cárie e doença periodontal. Odontologia Social - a questão do técnico em higiene dental: legislação e papel do THD. Princípios de simplificação e desmonopolização em odontologia. Odontologia Integral. Processo saúde/doença. Níveis de prevenção. Níveis de aplicação. Prevenção de Saúde Bucal. Noções de Anatomia Bucal. Noções de Fisiologia. Noções de Oclusão Dentária. Noções de Radiologia. Materiais, equipamento e instrumental: instrumental odontológico. Conservação e Manutenção de Equipamento de Instrumental Odontológico. Atividades de esterilização e desinfecção. Noções de Primeiros Socorros. Relação paciente/profissional. Comunicação em saúde. Trabalho em Equipe. Manejo de Criança. Cárie Dentária. Prevenção da Cárie, Epidemiologia da Cárie. Flúor: composição e aplicação. Biossegurança.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

Conhecimentos Específicos:

Estudo de metodologias, normas aplicadas ao trabalho prático/técnico; noção de anatomia dos dentes; conhecimento de materiais e equipamentos laboratoriais; técnicas de montagem e escultura de próteses dentárias; conhecimento sobre plano de orientação e linhas de referências.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos. Percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto. Inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Reconhecimento de relações lógico-discursivas marcadas por conjunções, advérbios, elementos argumentativos, entre outros. Reconhecimento dos efeitos decorrentes do uso de recursos gramaticais. Tópicos de gramática normativa. Funcionamento dos recursos linguísticos. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfosintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Compreensão de estruturas temática e lexical complexas.

Raciocínio Lógico e Matemática: Números inteiros, racionais e reais. Sistema legal de medidas. Razões e proporções. Divisão proporcional. Regras de três simples e compostas. Porcentagens. Progressões aritméticas e geométricas. Funções exponenciais e logarítmicas. Juros compostos. Desconto Composto. Estatística (média, mediana, moda, distribuição de frequência). Análise e interpretação de tabelas e gráficos. Equações de 1º e 2º graus. Área e volume de figuras geométricas planas.

Conhecimentos Gerais/Legislação:

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do Paraná com ênfase ao Oeste e Sudoeste do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia do Oeste e Sudoeste do Paraná e fenômenos geográficos sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia das cidades sedes de cada Campus da UNIOESTE. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto e Regimento da UNIOESTE.

FUNÇÃO: ADMINISTRADOR

Conhecimentos Específicos:

Administração, Organização e Sociedade: organizações e administração, teorias da administração – ideias fundamentais, desempenho das organizações, processo decisório e resolução de problemas, planejamento estratégico, liderança, comunicação, administração de projetos, ética, responsabilidade social e ambiente; Compras na Administração Pública; Modalidades de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade; Gestão e Fiscalização de Contratos; Administração Financeira e

Orçamentária: finanças e contabilidade pública, orçamento público, tributação e legislação pertinente; Gestão de Pessoas: gestão de cargos e remuneração, cultura organizacional, comportamento humano, conflitos, gestão de mudanças e inteligência emocional; Desenvolvimento, Aprendizagem Organizacional e Gestão do Conhecimento; O Estado e Administração Pública.

FUNÇÃO: ADVOGADO

Conhecimentos Específicos:

Regimento Geral da UNIOESTE e Estatuto da UNIOESTE; A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Lei nº 20.656/2021 (Estabelece normas gerais e procedimentos especiais sobre atos e processos administrativos que não tenham disciplina legal específica, no âmbito do Estado do Paraná; Constituição. Conceito. Classificação. Normas Constitucionais. Aplicabilidade e Eficácia. Supremacia da Constituição. Hermenêutica e interpretação constitucional; Súmulas vinculantes. Técnicas de decisão no controle de constitucionalidade; Direitos e Garantias Fundamentais: Individuais e Coletivos. Princípio da Legalidade. Princípio da Isonomia. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública; Administração Pública: noção e objeto. O Direito Administrativo e seus princípios informadores; Regime jurídico-administrativo. Fontes do Direito Administrativo; Contratos Administrativos. Conceito e Caracteres Jurídicos. As diversas espécies de Contratos Administrativos. Convênios Administrativos, Contratos de Gestão e Termos de Parceria; Licitação: Conceito, Fundamentos, Modalidades e Procedimentos. Pregão. Licitação e contratos nas concessões e permissões de serviços públicos, nas parcerias público privadas e nos serviços de publicidade. O Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC). A legislação paranaense de licitações e contratos; Organização do Quadro de Pessoal no Serviço Público. Direitos, Deveres e Responsabilidade. Improbidade Administrativa; A Norma Processual e suas Características. Norma Processual e Norma Material. A Lei Processual no Tempo e no Espaço; Ação. Sua Natureza Jurídica. Condições das Ações. Classificação das Ações; Processo. Sua Natureza Jurídica. A Relação Processual. Tipos de Processo. Pressupostos Processuais; Norma Jurídica. Vigência, validade, eficácia, aplicação, hierarquia e revogação. Fontes do direito. Interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespaçial das leis; Responsabilidade Civil. Elementos ou Pressupostos. Dano Material e Dano Moral. Responsabilidade Civil por Fato Alheio. Dever de Indenizar. Danos Abrangidos pela Indenização. Formas de Indenização. Responsabilidade Objetiva. Teoria do Risco. A Responsabilidade Objetiva no Direito Brasileiro; Terceirização. Responsabilidade na Terceirização. Contrato de Trabalho; Regramento previdenciário dos servidores públicos do Estado do Paraná;

segurados, dependentes, custeio e benefícios. Contribuição previdenciária. Paraná previdência: natureza jurídica e atribuições. Fundos Públicos de Natureza Previdenciária. Responsabilidade do ente público. Leis do Sistema de Seguridade Funcional do Estado do Paraná (Lei Estadual nº 12.398/1998, Lei Estadual nº 17.435/2012 e Lei nº 18.372/2014).

FUNÇÃO: ANALISTA DE INFORMÁTICA/DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Conhecimentos Específicos:

Análise, projeto e desenvolvimento de sistemas: o processo de desenvolvimento de software; análise e projeto orientado a objetos com notação UML: modelagem de casos de uso, modelagem de classes, modelagem de interações, especificação de classes, propriedades, associações, generalização, modelagem de estados, modelagem de atividades, decomposição e arquitetura do sistema; padrões de projeto; programação orientada a objetos. Banco de dados: conceitos e arquitetura de sistemas de banco de dados; modelo relacional de bancos de dados: conceitos, restrições, linguagens, design e programação; teoria e metodologia de projeto de banco de dados; armazenamento de dados, indexação, processamento de consultas e projeto físico; conceitos de processamento de transações; mapeamento objeto-relacional. Gerenciamento de projetos: estrutura do gerenciamento de projetos; ciclo de vida e organização do projeto; processos de gerenciamento de projetos; áreas de conhecimento em gerenciamento de projetos; ferramentas e técnicas de apoio ao gerenciamento de projetos. Tecnologias: banco de dados MS SQL Server; linguagens de programação, técnicas e frameworks para desenvolvimento web: HTML, CSS, JavaScript, AJAX, Angular, Bootstrap, ExtJS; linguagem de programação PHP; ferramentas para gerenciamento de conteúdo em portais web: conceitos, Joomla; Linguagem de programação e frameworks Java: conceitos, VRaptor, Hibernate; Linguagem de programação Delphi. Versionamento: conceitos, SVN, Git.

FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL

Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único da Assistência Social (SUAS). Proteção e Atenção Integral à Família e Indivíduos. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. População em Situação de Rua. Abordagem Social. Calamidades Públicas e Emergências. Vigilância Socioassistencial. Controle Social na Saúde. Humanização na Saúde. Violência Familiar, Criança e Adolescente, Idoso e Mulher. Mediação. Direitos Sociais. Sistemas Público e Privado. Seguridade Social. Políticas Públicas. Gestão Social. Estudo Social. Laudos Periciais. Questão Social. Estado. Sociedade Civil. Espaço Institucional e Profissional. Dialética e Trabalho Social.

Ética Profissional. Projeto ético - político do Serviço Social. Globalização e Questões de Fronteiras. Saúde Mental. Interdisciplinaridade no SUS. Intersetorialidade e Gestão em Redes no SUS. Planejamento, gestão e execução de Planos, Programas e Projetos no SUS. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) e Programa Saúde da Família (PSF) – conceitos e diretrizes.

FUNÇÃO: AQUIVOLOGISTA

Conhecimentos Específicos:

Teoria Arquivista: princípios e conceitos. Terminologia arquivística. Políticas públicas de arquivo. Legislação arquivística brasileira. Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ: Normas e publicações técnicas. Sistemas e redes de arquivo. Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira. Gestão de documentos. Ciclo vital dos documentos. Fases Documentais. Implementação de programas de gestão de documentos. Classificação e arranjo documental. Instrumentos de gestão documental. Formação Profissional do Arquivista: Origem e formação de arquivista. Funções arquivísticas. Criação de documentos. Aquisição de documentos. Análise tipológica dos documentos de arquivo. Políticas de acesso aos documentos de arquivo. Legislação nacional de acesso à informação. Instrumentos de pesquisa: Tipos, elaboração e uso. Gerenciamento de documentos digitais. Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos – SIGAD. Documentos digitais. Requisitos. Metadados. Conceitos e modelos

FUNÇÃO: ARQUITETO/URBANISTA

Conhecimentos Específicos:

Acompanhamento de projetos e obras: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle Físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Projetos mínimos necessários a execução de uma edificação. Gestão de manutenção predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva); Engenharia de Manutenção; Indicadores de Performance de Manutenção; Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. Estudo de pós-ocupação - avaliação quer do ponto de vista construtivo e espacial, quer do ponto de vista de seus usuários. Responsabilidade Social: Critérios para certificação de edificações sustentáveis (Selo LEED – Leadership in Energy and Environmental Design por meio da U.S. Green Building Council – USGBC e Selo AQUA – Alta Qualidade Ambiental por meio da Fundação Vanzolini); Critérios para etiquetagem energética de edificações por meio do Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE. Projeto Arquitetônico - Métodos e técnicas de desenho e projeto. Definição de programa

funcional da edificação. Estudos de viabilidade técnico-financeira. Código de Obras . Regulamentação do Corpo de Bombeiros; Normas Técnicas, Instalações hidrossanitárias, prevenção contra incêndio, impermeabilização de superfícies, estrutura de edifícios, sistemas de cobertura de edificações, Detalhamento Técnico Construtivo; Especificação de materiais. Estudos de viabilidade técnico-financeira. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Projetos complementares – especificação de materiais e serviços, dimensionamento básico e compatibilização. Orçamento. Conceito e ferramentas de Desenho assistido por computador (CAD) na arquitetura. BIM (Building Information Modeling ou Modelagem da Informação da Construção). Conceito. Processo de projeto BIM. Gestão e coordenação de projetos BIM. NBR 15965 – Sistema de classificação da informação da construção. Guias BIM ABDI-MDIC. Ferramentas BIM para modelagem, orçamentação, cronograma e compatibilização de projeto/obra. Contratação – Gerenciamento e Fiscalização da Execução De Projetos - Obras e Serviços - Edital de Licitação e Termo de Referência; Contratação de serviço, mão-de-obra e fornecedores; Cronograma físico e Cronograma financeiro; Caderno de encargos; Fiscalização de projetos, obras e serviços: Entrega de projetos, de obra e serviços executados; Fidelidade de execução; Medição dos serviços executados; Ajuste de projeto aos imprevistos; Controle de qualidade dos materiais empregados e serviços executados; Projeto de Urbanismo Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, NBR9050.

FUNÇÃO: BIBLIOTECÁRIO

Conhecimentos Específicos:

Fundamentos da Biblioteconomia e Ciência da Informação. Planejamento, Organização e administração de bibliotecas e sistemas de bibliotecas. Organização, tratamento e disseminação de informações. Formação e Desenvolvimento de Coleções. Tecnologias de informação: automação de serviços, bancos e bases de dados, biblioteca digital. Processos técnicos: Registro, Inventário, Catálogos, Sistemas de Localização e Tipologia Documental. Catalogação segundo a AACR-2 e formato MARC 21. Classificação segundo a CDU (Classificação decimal universal): estrutura, princípios, índices principais e emprego das tabelas auxiliares; Indexação de documentos: conceitos, linguagens, descritores e processos. Controle bibliográfico. Normas técnicas para área de documentação (ABNT): tipologia, funções e aplicabilidade.

FUNÇÃO: BIÓLOGO

Conhecimentos Específicos:

Noções de boas práticas de sustentabilidade ambiental

2. Noções de diluições e manipulação de substâncias químicas

3. Noções de controle, manejo e descarte de resíduos de laboratórios

4. Noções do uso de Equipamentos de Proteção Individual contra riscos capazes de ameaçar a segurança e a saúde.

5. Execução de protocolos mínimos de pesquisa na natureza e em laboratório

FUNÇÃO: CONTADOR

Conhecimentos Específicos:

Contabilidade Pública: Conceito, campo de aplicação e regimes contábeis. Orçamento Público: Conceito, tipos e princípios orçamentários. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. Ciclo Orçamentário: Elaboração, aprovação, execução e avaliação do orçamento. Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Orgânica e Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Conceito de Receitas Públicas. Classificação das Receitas Orçamentárias; Receita Extraorçamentária; Estágios da Receita; Receita da Dívida Ativa; Receita Corrente Líquida. Conceito de Despesas Públicas; Classificação das Despesas Orçamentárias; Despesas Extraorçamentárias; Estágios da Despesa; Programação da Despesa; Regime de Adiantamento. Contabilidade Orçamentária; Contabilidade Financeira; Contabilidade Patrimonial e escrituração de fatos típicos de cada Sistema. Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das variações Patrimoniais e interpretação de resultados.

FUNÇÃO: COMUNICADOR SOCIAL

Conhecimentos Específicos:

Organizações: conceito, papel social, relação com o sistema social. Comunicação nas organizações: papel e importância. Assessorias de comunicação: conceito, importância, presença no mercado de trabalho dos profissionais de comunicação, relações com outras áreas (agências, produção, relações públicas, publicidade e jornalismo). Gestão em assessoria de comunicação: comunicação integrada; conceito, importância e diferenciais em relação aos trabalhos realizados nas agências de publicidade. O mix de comunicação integrada: institucional, mercadológica, interna e administrativa. Comunicação institucional: conceito, importância e processo de gestão. Comunicação mercadológica: conceito, importância e processo de gestão. Comunicação interna: conceito, importância e processo de gestão. Comunicação administrativa: conceito, importância e processo de gestão. Legislação em comunicação social. Lei de Acesso à Informação. Ética e Legislação na Comunicação. Comunicação e Ciência: produção de conhecimento e

a divulgação científica. Mídias Digitais: Histórico e conceitos. Contexto de desenvolvimento da digitalização. Teorias da Comunicação. Indústria Cultural. Processos de convergência dos meios. Linguagens híbridas entre meios digitais e de meios de massa. Tecnologias digitais no contexto da Comunicação. Implicações da Internet e da nova mídia no contexto contemporâneo. Fluxos informacionais na sociedade em redes móveis. Conceitos de mobilidade, portabilidade e ubiquidade no contexto digital.

FUNÇÃO: ENFERMEIRO

Conhecimentos Específicos:

Conhecimento da Política Nacional de Humanização e Acolhimento. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração em Enfermagem. Exame físico e Anamnese. Segurança do Paciente e Qualidade em Serviços de Saúde. Sistema de Classificação de Pacientes e suas escalas (Fugulin, NAS, MORSE, BRADEN). Ética, Bioética e Legislação aplicada à enfermagem. Vigilância Epidemiológica, Hemovigilância e Vigilância em Saúde. Prevenção e Controle de Infecções Hospitalar. Medidas e Cuidados com Microrganismo Multirresistente. Precauções e Isolamento de Contato, Gotículas e Aerossóis. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. Normas de segurança profissional – NR 32. Administração de medicamentos. Central de Material e Esterilização, Controle de materiais, processamento de produtos para saúde, RDC nº 15 / 15 março 2012. Conhecimentos em classificação das lesões, cuidados, tecnologias para aplicação de coberturas e curativos; uso adequado de materiais e coberturas. ABCDE do trauma, Via aérea e Ventilação, Choque, Trauma torácico, Trauma abdominal e pélvico, Trauma cranioencefálico, Trauma vertebromedular, Trauma musculoesquelético, Lesões provocadas por queimaduras e frio, Trauma pediátrico, Trauma geriátrico, Trauma de gestante e violência doméstica. Enfermagem em Obstetrícia: obstetrícia fisiológica; obstetrícia patológica; urgências e emergências obstétricas na gestação parto e puerpério; assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e de alto risco. Enfermagem em Terapia Intensiva Neonatal, exame físico do recém-nascido, Reanimação neonatal, assistência à recém-nascidos cirúrgicos, assistência ventilatória em recém-nascidos, patologias respiratórias em recém-nascidos prematuros. Enfermagem Médico-Cirúrgico, Doenças transmissíveis, infecciosas e parasitárias. Assistência de enfermagem ao paciente crítico em terapia intensiva: com alteração da função respiratória, insuficiência, respiratória aguda, ventilação mecânica e síndrome do desconforto respiratório agudo; Alterações da função cardiovascular (síndrome coronariana aguda, arritmias cardíacas e parada cardiorrespiratória), alteração da função renal (lesão renal aguda e métodos dialíticos); alteração da função

gastrointestinal (hemorragia digestiva alta e encefalopatia hepática), alteração da função metabólica (distúrbios acidobásicos, distúrbios metabólicos da glicose e distúrbio hidroeletrólítico). IRAS e sepse, alteração da função hematológica, cuidados com sedação, analgesia e bloqueio neuromuscular em pacientes críticos. Monitorização em UTI. Transporte intra-hospitalar do paciente crítico, nutrição do paciente crítico Cuidados de Enfermagem ao paciente neurocrítico. Cuidados de enfermagem no diagnóstico de morte encefálica e para os potenciais doadores de órgãos/tecidos para transplantes, legislação nacional sobre doação e transplante de órgãos no Brasil. Comunicação não violenta e técnicas de comunicação. Educação em Saúde. Cuidados Paliativos. Informática em saúde – Prontuário Eletrônico do Paciente.

FUNÇÃO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Conhecimentos Específicos:

Classificação, morfologia e gênese de solos do Paraná. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas do solo. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia agrícola. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Sistemas de produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra: Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micronutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola. Avaliação e perícia agrônoma. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos.

FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimentos Específicos:

Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas em concreto armado; concreto - controle tecnológico; argamassas; formas; armação; instalações prediais; alvenarias; paredes;

esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; noções de segurança e higiene no trabalho; engenharia de custos. – Materiais de Construção Civil: aglomerantes; agregados; argamassa; concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. – Mecânica dos Solos: índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; prospecção geotécnica; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento no solo. Resistência dos Materiais: análise de tensões; tensões principais; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços. – Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. – Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto e águas pluviais; instalações de telefonia; instalações de prevenção e combate a incêndio; instalações especiais. Estruturas de Aço. – Estruturas de Madeira. – Elaboração de projetos: arquitetônico; estrutural; instalações elétricas; instalações hidráulico-sanitárias-pluviais; dimensionamento de conjuntos motobomba. Orçamentos de obras e serviços de engenharia: levantamento e quantificação de serviços; qualificação de serviços; composição de preços; cronograma físico-financeiro; curva ABC; critérios de quantificação; tabelas referenciais. Fiscalização de obras e serviços de engenharia: levantamento de serviços executados; medições; critérios de medições; critérios de fiscalização; procedimentos e rotinas de fiscalização; recebimento de objetos contratados (obras e serviços de engenharia). Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Lei Estadual 15.608/2007 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Legislação e normas sobre acessibilidade, especificamente a NBR 9050/2020. Manual de Orientação para Contratação e Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, reimpressão ano de 2019. Cadernos Orientadores da Paraná Edificações do Estado do Paraná, especificamente os cadernos 02 – Termo de Referência de Projeto, 03 – Licitação de Projeto, 04 – Contratação de Projeto, 05 - Licitação de Obra, 06 - Contratação de Obra e 10 – Fiscalização de Obras Públicas. Conhecimentos de informática, especificamente softwares AutoCAD e Revit.

FUNÇÃO: ENGENHEIRO MECÂNICO

Conhecimentos Específicos:

Fundamentos da Engenharia Mecânica: Grandezas físicas, unidades e sistemas de medidas; Metrologia, instrumentos de medição e controle dimensional. Desenho

Técnico e Projeto Mecânico: Leitura e interpretação de desenhos técnicos; Projetos de conjuntos mecânicos; CAD aplicado à engenharia mecânica; Normas técnicas aplicadas ao desenho mecânico (ABNT). Mecânica dos Materiais: Tensões e deformações; Tração, compressão, torção e flexão; Fadiga e fluência; Propriedades mecânicas dos materiais; Tratamentos térmicos e superficiais; Seleção de materiais para aplicações mecânicas; Critérios de resistência; Ensaio destrutivo e não destrutivo; Materiais metálicos, cerâmicos e poliméricos. Processos de Fabricação: Usinagem; Soldagem; Fundição; Acabamentos superficiais; Ferramentas, máquinas e equipamentos industriais; Planejamento e etapas do processo produtivo; Controle de processos produtivos; Controle de qualidade; Processos de conformação mecânica. Manutenção Mecânica: PMOC; Manutenção corretiva, preventiva e preditiva; Planejamento e controle da manutenção; Lubrificação; Análise de falhas; Inspeção, testes e coleta de dados operacionais. Sistemas Mecânicos e Equipamentos: Sistemas hidráulicos e pneumáticos; Máquinas térmicas; Instalações mecânicas industriais; Funcionamento, operação e avaliação de desempenho de equipamentos. Termodinâmica e Transferência de Calor: Primeira e segunda leis da termodinâmica; Ciclos termodinâmicos; Transferência de calor por condução, convecção e radiação; Eficiência energética; Mecânica dos Fluidos e Hidráulica: Propriedades dos fluidos; Perda de carga; Bombas hidráulicas; Sistemas de tubulações. Refrigeração, Climatização e Ventilação: Sistemas de ar-condicionado, Carga térmica; Dutos e difusão de ar, Sistemas HVAC, Qualidade do ar interior, Normas aplicáveis à climatização (NBR 16401, NBR 7256, NBR ISO 16890). Máquinas e Equipamentos Mecânicos: Bombas; Compressores; Turbinas; Caldeiras e vasos de pressão; Motores térmicos. Segurança do Trabalho e Meio Ambiente: Normas técnicas de segurança aplicadas à engenharia mecânica; Higiene, saúde e prevenção de riscos no trabalho; Segurança em máquinas e equipamentos; Noções de ergonomia; Preservação ambiental e controle de impactos ambientais em processos industriais; NR-12 – Segurança em máquinas e equipamentos, NR-13 – Caldeiras e vasos de pressão, NR-33 – Espaços confinados, NR-35 – Trabalho em altura, Prevenção e combate a incêndio. Perícia, Avaliação e Parecer Técnico: Perícia técnica em equipamentos e sistemas mecânicos, Elaboração de laudos técnicos, relatórios e pareceres; Avaliações técnicas e relatórios de inspeção. Gestão e Planejamento: Gestão da qualidade; Planejamento e controle de projetos; Indicadores de desempenho; Gestão de equipes; Informática Aplicada à Engenharia: Utilização de softwares técnicos (CAD, planilhas e ferramentas de apoio); Elaboração e organização de documentação técnica. Projeto e Execução de Obras Mecânicas: Definição de soluções técnicas; Seleção de sistemas e tecnologias; Análise de viabilidade técnica e econômica; Memorial descritivo; Projeto executivo mecânico, Cronograma físico-financeiro; Verificação de certificados e conformidade técnica; Orçamento de Obra; Composições de preços; curva ABC; critérios de quantificação; tabelas referenciais.

Fiscalização de obras e serviços de engenharia: levantamento de serviços executados; medições; critérios de medições; critérios de fiscalização; procedimentos e rotinas de fiscalização; recebimento de objetos contratados (obras e serviços de engenharia mecânica).

FUNÇÃO: ENGENHEIRO QUÍMICO

Conhecimentos Específicos:

1. Normas e Segurança em Laboratório. Gestão de resíduos químicos.
2. Analogia entre os fenômenos de transporte de momento, calor e massa. Números adimensionais.
3. Balanço de massa e energia.
4. Análise instrumental. Cromatografia. Espectroscopia atômica. Espectroscopia molecular.
5. Cinética Química. Leis de velocidade. Reatores em batelada. Reatores com escoamento contínuo. Balanço molares.
6. Mecânica dos fluidos. Medição e transporte de fluidos. Perda de carga em tubulações. Curvas de bombas. NPSH.
7. Transferência de calor e massa.
8. Operações unitárias. Flotação. Destilação. Secagem. Filtração. Absorção. Adsorção.

FUNÇÃO: PEDAGOGO

Conhecimentos Específicos:

Educação e Pedagogia no Brasil: aspectos históricos e conceituais. Política, estrutura e organização do Sistema Nacional de Educação. A Organização do Trabalho Pedagógico: planejamento, metodologias e avaliação. A gestão educacional e a função do Pedagogo. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento humano. A construção do Projeto Político-Pedagógico. Teorias educacionais contemporâneas. Fundamentos da Educação Especial.

FUNÇÃO: PSICÓLOGO

Conhecimentos Específicos:

Ética e Psicologia. Comportamento organizacional. Indivíduos e grupos. Trabalho em equipe. Psicologia aplicada ao trabalho: técnicas, métodos e estratégias de intervenção. Absenteísmo. Recrutamento de pessoal: fontes e meios de recrutamento. Seleção de pessoas. Gestão de pessoas: Conceito e evolução da administração de recursos humanos. Aspectos psicossociais presentes no trabalho: liderança, comunicação, tomada de decisão, poder e autoridade. Trabalho e adoecimento do trabalhador. Fundamentos e

técnicas de exame psicológico e psicodiagnóstico. Noções sobre desenvolvimento psicológico e psicodinâmico, segundo as principais teorias. Teorias da personalidade. Teorias psicológicas dos processos de aprendizagem e suas aplicações na educação. Noções de psicologia escolar. Testes psicológicos. O Psicólogo na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. Psicologia social. Modos de subjetivação contemporânea e as práticas de saber/poder: a produção de exclusão social, desvio, culpabilização familiar, marginalidade, desfiliação, vulnerabilidade social. Recursos psicossociais no trabalho com as famílias, seus membros e indivíduos, com grupos e redes sociais. Abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento às famílias. Conceitos e procedimentos básicos de Psicoterapia. Psicopatologia: entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental. Psicoterapia breve. Psicoterapia de grupo. Grupos e instituições. A saúde mental no contexto da saúde pública: níveis de assistência e sua integração. Atuação do psicólogo em equipes multiprofissionais na saúde coletiva e na saúde mental. Critérios de normalidade, concepção de saúde e doença mental. Trabalho em rede. Princípios da intersetorialidade. Clínica Ampliada. Orientação familiar no contexto hospitalar. Legislações pertinentes à regulamentação da profissão de psicólogo no Brasil. A inserção do psicólogo na saúde pública. O Sistema Único de Saúde (SUS) no Brasil. Políticas Públicas de Saúde. Políticas Públicas de Assistência. Políticas Públicas de Educação.

FUNÇÃO: SECRETARIO EXECUTIVO

Conhecimentos Específicos:

Regulamentação da profissão; Ética e etiqueta profissional; Código de Ética do Profissional de Secretariado Executivo; Gestão e execução de rotinas secretariais; Comunicação organizacional; Redação empresarial e oficial em língua portuguesa; Gestão secretarial; Gestão de pessoas, de projetos e de processos; Motivação e liderança; Processos Decisórios; Gestão de documentos físicos e eletrônicos; Gestão de arquivos; Gestão da tecnologia e da informação; Gestão de eventos, cerimonial e protocolo; Gestão de pessoas, de projetos e de processos; Motivação e liderança; Relações de poder, cultura e clima organizacionais; Aspectos estruturais das organizações; Conceitos e etapas do planejamento estratégico; Cenários nacionais e internacionais de atuação do secretário executivo; Consultoria organizacional e secretarial; Empreendedorismo concepções gerais; empreendedorismo corporativo, social e individual; Pesquisa e inovação em secretariado.

Anexo IV do Edital nº 096/2026-GRE, de 08 de maio de 2026.

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
DA FUNÇÃO DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS/ LÍNGUA PORTUGUESA.**

Candidato (a): _____

Critérios para avaliação da Prova Prática		Pontos
1. Competência linguística em Libras com fluência de: riqueza de vocabulário; uso de classificadores; uso do espaço; expressões faciais e recursos não manuais; leitura e soletração de alfabeto manual; desempenho nas modalidades de interpretação simultânea e consecutiva; (máximo de 20		
2. Competência linguística em Libras com fluência na interpretação simultânea ou consecutiva da Libras para a Língua Portuguesa com repertório vocabular compatível ao conteúdo sinalizado; (máximo de 20 pontos)		
3. Estruturação textual na interpretação de textos da Libras para Língua Portuguesa, considerando: extensão de repertório vocabular, equivalência textual entre a Libras e o Português, omissão/acréscimo de conteúdo, a adequação de vocabular e gramatical ao gênero textual proposto; (máximo de		
4. Estruturação textual na tradução de textos da Língua Portuguesa para Libras, considerando: extensão de repertório vocabular; equivalência textual entre o Português e a Libras, omissão/acréscimo de conteúdo; adequação vocabular e gramatical ao gênero textual proposto. (máximo de 20 pontos)		
Total da Pontuação (Máximo 80 pontos)		
É eliminado nesta fase o candidato que obtiver a pontuação inferior a (50) pontos.		
Item	Sequência da Prova Prática	
01	Apresentação pessoal em Libras.	
02	Interpretação simultânea da língua portuguesa para Libras (vídeo).	
03	Interpretação simultânea da Libras para português oral (vídeo).	
04	Respostas em Libras à arguição dos membros da Banca.	

Conteúdo da Prova Prática: Diferentes gêneros discursivos adequados ao contexto universitário, tais como, aulas e palestras.

Observações da Banca Examinadora:

Item 1: _____

Item 2: _____

Item 3: _____

Item 4: _____

Anexo V do Edital nº 096/2026-GRE, de 08 de maio de 2026.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO

DA FUNÇÃO DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS/ LÍNGUA PORTUGUESA.

Candidato (a): _____

Item a ser pontuado	Pontos por item	Limite de pontos/item	Pontos obtidos
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA			
1.1. Mestrado/Doutorado na área de Educação/Ensino/Letras	8 pontos	16 pontos	
1.2. Mestrado/Doutorado em outra área	6 pontos	12 pontos	
1.3. Especialização na área de Surdez/Libras/ Educação Especial, Educação Bilíngue	3 pontos	6 pontos	
1.4. Especialização em Educação	2 pontos	4 pontos	
1.5. Outro Título de Graduação	1 pontos	1 pontos	
1.6. Certificado de curso de Libras c/carga horária (100 horas ou mais)	1 ponto	4 pontos	
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.			
2.1. Experiência comprovada de, no mínimo, um (01) ano de Tradutor e Intérprete de Libras, no Ensino Superior na somatória de tempo em uma ou em outra	0,2 pontos por ano completo	4 pontos	
2.2. Experiência comprovada de, no mínimo, um (01) ano de Tradutor e Intérprete de Libras, na Educação Básica, na somatória de tempo em uma ou em outra instituição. Válidos os últimos 3 anos.	0,1 ponto por ano completo	3 pontos	
2.3. Participação como Tradutor e Intérprete de Libras em evento acadêmico ou científico, com duração mínima de 8 horas. Pontuação para cada evento. Válidos os últimos 3 anos.	0,25 pontos por evento.	2 pontos	
2.4. Apresentação de trabalhos ou publicação de artigos referentes na área da Surdez/Libras/ Educação Bilíngue, Educação Especial. Pontuação para cada	0,25 pontos.	2 pontos	
2.5. Participação em eventos da área da Surdez/Libras/ Educação Bilíngue, Educação Especial. Válidos os últimos 3 anos.	0,1 ponto por evento	2 pontos	
Total da Pontuação (Máxima 20 pontos)			
A pontuação que exceder ao previsto no formulário será excedente e desprezada			

Anexo VI do Edital nº 096/2026-GRE, de 08 de maio de 2026.

CRONOGRAMA SIMPLIFICADO – PSS3/2026 – AGENTE

Evento	Datas
Publicação do edital de abertura de inscrições e normas gerais.	08/05/2026
Período para impugnação do edital de abertura e normas gerais.	12/05/2026
Respostas a eventuais pedidos de impugnação.	13/05/2026
Período para pedido de isenção do valor da taxa de inscrição.	13/05/2026 a 20/05/2026
Resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	22/05/2026
Recurso contra o indeferimento dos pedidos de isenção da taxa	26/05/2026
Respostas dos pedidos de reconsideração de isenção	28/05/2026
Período de inscrições para todas as funções e, para os candidatos a função de Libras inserir documentos de Títulos e Currículo.	13/05/2026 a 01/06/2026
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição.	02/06/2026
Publicação do Edital da homologação das inscrições.	05/06/2026
Interposição de recursos a não homologação de inscrições.	08/06/2026 até as 12h
Respostas aos recursos contra a homologação de inscrições.	08/06/2026
Homologação final das Inscrições	08/06/2026
Convocação para a Prova Escrita (Objetiva)	08/06/2026
Relação dos candidatos da função de Libras que anexaram currículo.	09/06/2026
Realização da Prova Escrita (Objetiva)	14/06/2026 Domingo/Manhã
Abertura dos portões	8h00
Fechamento dos portões	8h30
Início da Prova Escrita (Objetiva)	8h40
Término da Prova Escrita (Objetiva)	11h40
Publicação do Gabarito Provisório	15/06/2026
Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório.	Até 17/06/2026
Publicação das respostas dos recursos do Gabarito Provisório.	29/06/2026
Publicação do Gabarito Definitivo	29/06/2026
Realização da Prova Prática para a Função de Libras	14/06/2026 Domingo/Manhã
Conforme escala de horários a ser disponibilizada na convocação.	A partir das 08:00h
Resultado da Prova Prática	17/06/2026
Prazo de recurso contra o Resultado da Prova Prática	18/06/2026
Respostas aos recursos	19/06/2026
Resultado Final da Prova Prática	19/06/2026
Avaliação de Títulos e Currículos para a Função de Libras	De 17/06/2026 a 23/06/2026
Resultado da Avaliação de Títulos e Currículo	24/06/2026
Recursos contra o resultado da Avaliação de Títulos e Currículo	25/06/2026
Respostas aos recursos da Avaliação de Títulos e Currículo	26/06/2026
Resultado Final do Processo Seletivo.	29/06/2026.
Homologação do Processo Seletivo a partir de:	02/07/2026