



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

EDITAL PRORH Nº 175/2014 – PSS

A Reitora e o Pró-Reitor de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, em caráter de excepcionalidade e urgência, tendo em vista a necessidade de continuidade do serviço público e com amparo na Constituição Federal (Art. 37, inciso IX), na Lei Complementar nº 108 de 18 de maio de 2005, no Decreto Estadual nº 4512 de 01 de abril de 2009 e nas anuências contidas nos protocolos nº 13.132.448-0 (01), nº 13.132.502-9 (06), nº 13.178.087-7 (02), nº 13.178.106-7 (04) e nº 13.215.237-3 (04), resolvem tornar público o presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado para os **Cargos de Agente Universitário de Nível Médio e Agente Universitário Operacional** para as Funções/Áreas de atuação descritas no **item 2**, deste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este Processo Seletivo Simplificado é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar na Universidade Estadual de Londrina (UEL), mediante contrato temporário em regime especial, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes na Instituição, nos casos previstos no inciso VI, parágrafos 1º e 2º do artigo 2º da Lei Complementar nº 108/2005, até a posse e exercício de candidato aprovado em Processo de Seleção para ocupar a vaga de forma efetiva, desde que não ultrapasse 12 (doze) meses.
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, executado pela Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL – COPS/UEL.
- 1.3 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital se constituirá de Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, e de Avaliação Médica, de caráter eliminatório.
- 1.4 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Processo Seletivo Simplificado, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir.
- 1.5 Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da Prova Objetiva ao candidato que o solicitar, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial, cuja solicitação deverá ser efetuada, obrigatoriamente, por escrito, na Divisão de Protocolo e Comunicação da UEL (Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, Londrina-PR), no seu horário regular de atendimento, até o dia **1º de setembro de 2014**.
- 1.6 A solicitação de condições especiais para a realização da Prova Objetiva será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação.
- 1.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – www.dioe.pr.gov.br e do endereço eletrônico www.cops.uel.br, bem como manter atualizado o endereço e o telefone informados no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a UEL julgue necessário, durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado.
- 1.8 Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, dirigida à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Londrina, Rodovia Celso Garcia Cid, PR-445, Km 380, CEP 86.057-970, Caixa Postal 10.011, Londrina-PR.



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

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO

Função/Área de atuação:	Técnico em Enfermagem
Requisitos	Curso Profissionalizante de Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN como Técnico em Enfermagem
Classe	II
Número de vagas	03 (três)
Regime de trabalho *	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1.862,84
Tipo de Prova	Prova Objetiva (Língua Portuguesa; Conhecimentos Gerais: Atualidades e Estatuto da Criança e do Adolescente; Matemática; e Conhecimentos Específicos)
Taxa de inscrição	R\$ 60,00 (sessenta reais)

Função/Área de atuação:	Técnico em Laboratório/Análises Clínicas
Requisitos	Ensino Pós-Médio ou Profissionalizante em Patologia Clínica
Classe	II
Número de vagas	01 (uma)
Regime de trabalho *	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1.862,84
Tipo de Prova	Prova Objetiva (Língua Portuguesa; Conhecimentos Gerais: Atualidades e Estatuto da Criança e do Adolescente; Matemática; e Conhecimentos Específicos)
Taxa de inscrição	R\$ 60,00 (sessenta reais)

Função/Área de atuação:	Técnico em Laboratório/Área de Física
Requisitos	Ensino Pós-Médio ou Profissionalizante na área de Ciências Exatas ou Engenharias
Classe	II
Número de vagas	01 (uma)
Regime de trabalho *	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1.862,84
Tipo de Prova	Prova Objetiva (Língua Portuguesa; Conhecimentos Gerais: Atualidades e Estatuto da Criança e do Adolescente; Matemática; e Conhecimentos Específicos)
Taxa de inscrição	R\$ 60,00 (sessenta reais)

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL

Função/Área de atuação:	Agente de Segurança Interna
Requisitos	Ensino Fundamental completo e Curso na Área de Vigilância de, no mínimo, 120 horas
Classe	II
Número de vagas	04 (quatro)
Regime de trabalho *	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 1.384,11
Tipo de Prova	Prova Objetiva (Língua Portuguesa; Conhecimentos Gerais: Atualidades e Estatuto da Criança e do Adolescente; Matemática; e Conhecimentos Específicos)
Taxa de inscrição	R\$ 40,00 (quarenta reais)



Função/Área de atuação:	Auxiliar Operacional
Requisitos	Ensino Fundamental completo
Classe	III
Nº de vagas para pessoas com deficiência	01 (uma)
Número de vagas para ampla concorrência	07 (sete)
Regime de trabalho *	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 916,18
Tipo de Prova	Prova Objetiva (Língua Portuguesa; Conhecimentos Gerais: Atualidades e Estatuto da Criança e do Adolescente; Matemática; e Conhecimentos Específicos)
Taxa de inscrição	R\$ 40,00 (quarenta reais)

(*) Os horários de trabalho serão de acordo com as necessidades da Universidade. O candidato deverá possuir disponibilidade de horário para desenvolver atividades conforme escalas de revezamento para trabalhos aos sábados, domingos, feriados e para horários diurnos e/ou noturnos.

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

3 DO REGIME JURÍDICO

- 3.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, de acordo com a autorização governamental, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição da República e na Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005.
- 3.2 O contrato terá prazo máximo de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, atendendo ao interesse e à conveniência da Administração.

4 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, pela Lei Estadual nº 13.456, de 11 de janeiro de 2002, e pela Lei Estadual nº 15.139, de 31 de maio de 2006, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, observado o disposto no **subitem 5.11** deste Edital.
- 4.2 O percentual de vagas a ser reservado à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos classificados.
- 4.3 Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado para funções e atribuições compatíveis com a sua deficiência, observados os procedimentos específicos previstos neste Edital nos **subitens 5.11, 5.12 e 5.13**, para que possa fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas.
- 4.4 Ao efetuar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado como pessoa com deficiência, o candidato aceita as regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de Direito, que o laudo médico apresentado conforme especificado no **subitem 5.11** será encaminhado à Divisão de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho do Serviço de Bem-Estar à Comunidade – SESMT/SEBEC da UEL para efeito de confirmação da inscrição na reserva de vagas como pessoa com deficiência.



- 4.5 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo.
- 4.6 O candidato com deficiência, ao efetivar sua inscrição, entregará o original do **laudo médico assinado**, com as seguintes especificações:
- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID 10**);
 - b) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
 - c) no caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
 - d) no caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual, realizada até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.
- 4.7 Na falta do laudo médico, ou não contendo este as informações indicadas no **subitem 4.6** e alíneas, a inscrição será processada como de candidato não deficiente, mesmo que declarada tal condição posteriormente.
- 4.8 O candidato com deficiência deverá estar ciente:
- a) das atribuições da função/área de atuação para a qual pretende inscrever-se, descritas no **Anexo I** deste Edital;
 - b) de que, para a contratação, será submetido à avaliação, nos termos da legislação vigente, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função/área de atuação.
- 4.9 Não será permitida a intervenção de terceiros no exercício das funções inerentes ao cargo ou função a ser exercida pelo candidato, se aprovado, salvo pela equipe designada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no dia da realização das provas para auxiliar o candidato com deficiência.
- 4.10 O candidato com deficiência participará no Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao local de aplicação da prova e à pontuação mínima exigida para aprovação.
- 4.11 Para inscrição como pessoa com deficiência, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no **subitem 5.11** deste Edital, assecuratórios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital às pessoas com deficiência.
- 4.12 O candidato que for contratado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função ou de área de atuação, relotação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições da Função/Área de atuação.
- 4.13 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.
- 4.14 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência poderão ocupar, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, as vagas de ampla concorrência, desde que aprovados e habilitados e observada a ordem geral de classificação.



5 DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **17h** do dia **18 de agosto de 2014** até às **23h** do dia **1º de setembro de 2014**, somente via Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, onde existirá um *link* com o formulário destinado à inscrição, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Ao final da inscrição, deverá o candidato imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.
- 5.2 O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 60,00** (sessenta reais) para as Funções de Agente Universitário de Nível Médio e de **R\$ 40,00** (quarenta reais) para as Funções de Agente Universitário Operacional.
- 5.3 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **1º de setembro de 2014**, junto às agências da Caixa Econômica Federal, durante o horário regular de atendimento bancário, mediante a apresentação do boleto bancário.
- 5.4 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da contratação, todos os requisitos exigidos para a respectiva Função/Área de atuação. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça à prova.
- 5.5 Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição.
- 5.6 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a Coordenadoria de Processos Seletivos – COPS/UDEL, pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.
- 5.7 Havendo múltiplas inscrições de um mesmo candidato, prevalecerá a última inscrição efetivada. Não serão aceitas solicitações de mudança de Função/Área de Atuação, sendo a escolha de exclusiva opção e responsabilidade do candidato no ato da inscrição.
- 5.8 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da Prova Objetiva deverá solicitá-lo, obrigatoriamente, por escrito, à COPS/UDEL e entregar sua solicitação na Divisão de Protocolo e Comunicação da UEL (Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, Londrina-PR), no seu horário regular de atendimento, até o dia **1º de setembro de 2014**, observado o **subitem 5.15** deste Edital.
- 5.9 Após 5 (cinco) dias úteis do efetivo pagamento do boleto bancário, o candidato poderá verificar, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com a COPS/UDEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, Km 380, CEP 86.057-970, Caixa Postal 10.011, Londrina-PR, nos seguintes horários: das 8h às 11h30min e das 14h às 17h ou pelos telefones (43) 3371-4740 e 3371-4393.
- 5.10 Na hipótese de dados cadastrais (nome, endereço, telefone) digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações que devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do *e-mail* cops@uel.br, escrevendo, no campo “Assunto”: PSS: correção de dados cadastrais.
- 5.11 O candidato com deficiência, conforme estabelecido no **subitem 4.3**, deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição no período de **18 de agosto a 1º de setembro de 2014**, e deverá entregar, obrigatoriamente até o dia **1º de setembro de 2014**, na Divisão de Protocolo e Comunicação da UEL (Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, Londrina-PR), no seu horário regular de atendimento, o **laudo médico assinado**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – **CID**, bem como a provável causa da deficiência.



- 5.12 O candidato com deficiência que necessitar de prova ampliada ou da presença de leitor, ou de outro tratamento diferenciado, inclusive quanto à utilização de material de uso habitual e próprio à sua deficiência, deverá entregar sua solicitação dirigida à COPS/UJEL na Divisão de Protocolo e Comunicação da UJEL (Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, Londrina-PR), no seu horário regular de atendimento, observado o contido no **subitem 5.15**.
- 5.13 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de, no máximo, 1 (uma) hora para a realização da prova, deverá entregar sua solicitação dirigida à COPS/UJEL, justificada e acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência, na Divisão de Protocolo e Comunicação da UJEL (Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, Londrina-PR), no seu horário regular de atendimento, conforme **subitens 5.11 e 5.15**.
- 5.14 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no **subitem 5.11** terá sua inscrição processada como de candidato não deficiente, bem como não receberá atendimento especial, caso não o tenha requerido na forma disposta nos **subitens 5.12 e 5.13**, não cabendo a interposição de recurso nesta hipótese.
- 5.15 A solicitação de condições especiais para a realização da Prova Objetiva será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Comissão de Seleção, desde que tenham sido solicitados adequadamente dentro do prazo permitido neste Edital.
- 5.16 A relação geral dos candidatos inscritos será divulgada no dia **9 de setembro de 2014**, às **17h**, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, e no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – www.dioe.pr.gov.br até o dia **15 de setembro de 2014**, contendo as inscrições homologadas.
- 5.17 Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas, no prazo de 1 (um) dia útil contado da data da divulgação da relação geral dos candidatos inscritos no endereço eletrônico www.cops.uel.br. O candidato deverá encaminhar à COPS/UJEL cópia digitalizada do boleto bancário juntamente com o comprovante de pagamento para o e-mail cops@uel.br.
- 5.18 A Coordenadoria de Processos Seletivos disponibilizará, a partir das **17h do dia 15 de setembro de 2014**, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, o **Cartão Informativo** do candidato para consulta e impressão, no qual estarão indicados o local e o horário de realização da Prova. É de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão Informativo por meio de impressão.
- 5.19 Após decorridos 5 (cinco) dias da publicação da relação geral dos candidatos inscritos, a COPS/UJEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6 DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 6.1 São requisitos para a contratação:
- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos (parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72);
 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - Possuir Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;



- e) Comprovar os requisitos exigidos para o exercício da Função;
- f) Apresentar boa condição de saúde física e mental, constatada por meio dos exames médicos pré-admissionais;
- g) Não ter sido demitido (Estatutários) ou dispensado por justa causa (Celetistas / Regime Especial) nos últimos 5 (cinco) anos, retroativos à data de publicação deste Edital, nas hipóteses dos incisos III, IV, V e XIII do artigo 178 do Regimento Geral da UEL;
- h) Cumprir as determinações deste Edital.

7 DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 Os conteúdos programáticos constam do **Anexo II** deste Edital.
- 7.2 As Provas de Conhecimentos serão elaboradas com questões objetivas, conforme demonstrado no quadro a seguir, de caráter eliminatório e classificatório, realizadas simultaneamente para todos os candidatos, com duração máxima de **3 (três) horas**, incluindo o tempo para o preenchimento do Cartão-Resposta.

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO				
FUNÇÕES: Técnico em Enfermagem, Técnico em Laboratório/Análises Clínicas e Técnico em Laboratório/Área de Física				
Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	6	Objetivas	Acertos X 3	18
Conhecimentos Gerais	4	Objetivas	Acertos X 2	8
Matemática	6	Objetivas	Acertos X 3	18
Conhecimentos Específicos	14	Objetivas	Acertos X 4	56
Total	30			100

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL				
FUNÇÕES: Agente de Segurança Interna e Auxiliar Operacional				
Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	8	Objetivas	Acertos X 3	24
Conhecimentos Gerais	4	Objetivas	Acertos X 3	12
Matemática	8	Objetivas	Acertos X 3	24
Conhecimentos Específicos	10	Objetivas	Acertos X 4	40
Total	30			100

- 7.3 A Prova Objetiva será realizada no dia **21 de setembro de 2014**, com início às **9h**, nos locais a serem divulgados no Cartão Informativo do candidato.
- 7.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com 1 (uma) hora de antecedência, munido de caneta preta, lápis e borracha, Cartão Informativo e, obrigatoriamente, de **documento oficial de identificação em via original**. Serão considerados documentos oficiais de identificação para ingresso à sala de provas: Cédula de Identidade; Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503/97; Carteira de Trabalho; Certificado de Reservista; Carteiras oficiais expedidas por Órgãos de Classe; ou Passaporte brasileiro. Somente serão aceitos documentos legíveis, **com foto** e **válidos** na data da realização das provas. **Não** serão aceitos como documentos oficiais de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, cadastro de pessoa física (CPF), carteira nacional de habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.



- 7.5 Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos às **8h20min** e fechados às **9h**, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado para início da realização da prova.
- 7.6 O acesso dos candidatos às salas de prova será permitido somente àqueles que apresentarem documento oficial de identidade em via original.
- 7.7 Na hipótese de perda, roubo ou furto dos documentos originais de identificação estabelecidos no **subitem 7.4** deste Edital, o candidato deverá apresentar à Coordenação do Processo Seletivo Simplificado documento oficial que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **90 (noventa)** dias, para fins de adoção de procedimentos especiais para identificação do candidato.
- 7.8 Será considerado aprovado o candidato que obtiver a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor total da prova.
- 7.9 Para as Questões Objetivas, em cada questão, o candidato deverá assinalar a resposta que julgar correta no Caderno de Prova, devendo transcrevê-la no Cartão-Resposta, o qual será o único documento válido para a correção da prova. As respostas deverão ser transcritas conforme as instruções que constarem na capa da prova, não sendo válidas as respostas que não atenderem às instruções estabelecidas.
- 7.10 As Questões Objetivas serão de múltipla escolha, contendo 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e), em que apenas uma alternativa é a correta.
- 7.11 As respostas rasuradas e ressalvadas não serão consideradas, bem como as que contenham mais de uma resposta.
- 7.12 O candidato poderá retirar-se da sala de prova somente 1 (uma) hora após o início da Prova Objetiva, devendo entregar aos fiscais o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta.
- 7.13 Ao término da realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos 3 (três) últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.
- 7.14 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto, a não ser em caso especial e acompanhado por um fiscal.
- 7.15 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, uso de calculadoras e/ou similares, uso de aparelhos eletrônicos (telefone celular, *bip*, *walkman*, *notebook*, *receptor*, *palmtop*, *tablet*, gravador e outros similares) que possam comprometer a segurança do Processo Seletivo, como livros, régua de cálculo, cadernos, apostilas, dicionários, rascunhos ou outros materiais de consulta.
- 7.16 Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e relógios.
- 7.17 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá preencher o formulário "Requerimento de atendimento especial para o dia da prova", no período de **18 de agosto a 1º de setembro de 2014**, disponível nos passos da inscrição via internet, e, até o dia **1º de setembro de 2014**, entregá-lo, obrigatoriamente, na Divisão de Protocolo e Comunicação da UEL (Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, Londrina-PR), no seu horário regular de atendimento, solicitando atendimento para esta finalidade no local de realização da Prova. A candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a Prova. As solicitações descritas neste subitem serão atendidas dentro do princípio da razoabilidade.
- 7.18 Visando preservar a segurança e a credibilidade do Processo Seletivo Simplificado, todos os candidatos inscritos serão identificados por coleta da impressão digital, por ocasião da realização da prova.



- 7.19 Não haverá segunda chamada da prova, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem será aplicada prova em local ou horário diferente do estipulado no Cartão Informativo do candidato, neste Edital e em outros editais referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

8 DOS RECURSOS

- 8.1 Serão admitidos recursos relativos à formulação e ao conteúdo das questões objetivas, gabarito preliminar e correção de prova. Caberá à COPS/UEL a análise da pertinência do pedido contido no recurso.
- 8.2 O recurso deverá ser interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à data da publicação a que se refere o **subitem 8.1**, na Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br.
- 8.3 A Prova Objetiva e o gabarito oficial provisório serão divulgados no dia **22 de setembro de 2014**, às **17h**, no endereço eletrônico www.cops.uel.br.
- 8.4 Na hipótese de não coincidirem as datas de publicação dos editais na Internet e no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – www.dioe.pr.gov.br, será considerado, para fins de aferição da tempestividade do recurso, a data de publicação do Edital na Internet.
- 8.5 Para interpor o recurso, o candidato deverá utilizar-se de formulário específico que estará disponível na Internet, no endereço www.cops.uel.br, por meio do qual deverá expor com precisão a matéria ou ponto de insurgência, mediante razões claras, objetivas, consistentes e fundamentadas. O candidato deverá utilizar 1 (um) formulário para cada questão. Formulários contendo mais de 1 (uma) questão não serão aceitos. Caso uma questão seja questionada pelo candidato mais de uma vez, prevalecerá, para todos os efeitos, apenas o último acesso.
- 8.6 Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.
- 8.7 Ao final do preenchimento do formulário de recurso e do seu envio, o candidato deverá imprimir seu respectivo comprovante de envio.
- 8.8 A COPS/UEL não se responsabiliza por recursos impetrados em desacordo com o **subitem 8.2**.
- 8.9 Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico, conforme **subitem 8.5**, não serão admitidos nem analisados.
- 8.10 O resultado da apreciação dos recursos da Prova Objetiva será divulgado no dia **14 de outubro de 2014**, no endereço eletrônico www.cops.uel.br. O resultado será dado a conhecer mediante a publicação dos gabaritos oficiais definitivos no endereço eletrônico www.cops.uel.br. As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente no endereço eletrônico www.cops.uel.br pelo prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação do gabarito oficial definitivo.
- 8.11 Se da análise dos recursos contra a Prova Objetiva resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso.
- 8.12 Se, por força de decisão favorável aos recursos, houver modificação do gabarito provisório da Prova Objetiva, os Cartões-Respostas serão reprocessados de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação.
- 8.13 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do Cartão-Resposta, nem pelo motivo de resposta que apresenta rasura.
- 8.14 Apreciados e decididos os recursos, não será concedida revisão, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos.



9 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 9.1 A classificação final dos candidatos aprovados será ordenada de acordo com a pontuação obtida na Prova Objetiva, em ordem decrescente de pontuação final, e será elaborada por Função, nome e data de nascimento, sendo que, para a aprovação, o candidato deverá obter a média final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e será divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br e no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – www.dioe.pr.gov.br, servindo como atestado de aprovação.
- 9.2 A publicação da classificação final no Processo Seletivo Simplificado será feita em 2 (duas) listas:
- I. uma lista dos candidatos aprovados e classificados que se declararam pessoa com deficiência;
 - II. uma lista geral de todos os candidatos aprovados e classificados incluindo as pessoas com deficiência.
- 9.3 Em caso de empate na pontuação final do Processo Seletivo Simplificado, terá preferência o candidato que tiver:
- a) Maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - b) Maior pontuação nas questões objetivas de Conhecimentos Específicos;
 - c) Maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea “a”.

10 DA CONTRATAÇÃO

- 10.1 A convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será feita por meio de Edital específico, com observância rigorosa da ordem de classificação.
- 10.2 O candidato convocado deverá comparecer à Pró-Reitoria de Recursos Humanos, quando será encaminhado ao SEBEC – Serviço de Bem-Estar à Comunidade / SESMT – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, para providenciar os exames médicos necessários.
- 10.3 A Divisão de Recrutamento e Seleção procederá à convocação e ao encaminhamento dos candidatos classificados para as vagas existentes, sendo que:
- a) o não comparecimento do candidato no prazo de 2 (dois) dias úteis, após convocação oficial, importará na sua exclusão do Processo Seletivo Simplificado;
 - b) comparecendo, o candidato terá até 2 (dois) dias úteis, para declarar formalmente a aceitação da vaga, sob pena de, não o fazendo, ser excluído do Processo Seletivo Simplificado;
 - c) na hipótese da aceitação da vaga, o candidato deverá apresentar todos os documentos necessários, relacionados no **subitem 10.5** deste edital, em dia, hora e local determinados pela UEL.
- 10.4 O não comparecimento do candidato nos dias e horários a que for convocado, assim como a não satisfação das exigências previstas neste Edital e a falta de prática pelo candidato dos atos de sua responsabilidade, importará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, reservando-se à UEL o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificados.
- 10.5 Para a contratação, deverá o candidato, apresentar a seguinte documentação original acompanhada de cópias a serem autenticadas no seu recebimento:
- a) Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
 - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);



- c) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
 - d) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
 - e) Título de Eleitor e comprovantes de votação na última eleição;
 - f) Certidão de Casamento;
 - g) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
 - h) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5 anos de idade;
 - i) Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei e se o exercício da Função o exigir, conforme estabelecido no **item 2**;
 - j) Comprovante de endereço atual;
 - k) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para a Função, conforme estabelecido no **item 2**;
 - l) Conta corrente em Instituição Bancária indicada pela UEL;
 - m) Declaração de horário de trabalho, caso tenha vínculo com outra Empresa/Instituição de acordo com o **subitem 10.8**;
 - n) 1 (uma) foto 3x4 recente;
 - o) Declaração de bens e valores.
- 10.6 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a contratação na Função/Área de atuação, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a contratação do candidato e, automática e consequentemente, implicará a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado e a nulidade da aprovação e classificação, e consequente perda dos efeitos dela decorrentes.
- 10.7 Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com nulidade da aprovação e classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 10.8 No ato da contratação o candidato firmará declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, respeitado o acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal e artigo 27, incisos XVI e XVII da Constituição do Estado do Paraná. Na hipótese de acúmulo legal de cargos, o candidato deverá apresentar Declaração em papel timbrado do outro Órgão a que está vinculado contendo: Nome, RG, Nome da Instituição/Empresa, Admissão, Cargo/Função, Regime Jurídico, Carga Horária Semanal, Jornada de Trabalho (especificar dia e horário), Remuneração Bruta, Identificação e assinatura do declarante. A remuneração só deverá ser declarada, para servidores detentores de cargos e empregos públicos.
- 10.9 É proibida a contratação, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 108 de 18/05/2005, de servidores da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo Estadual.
- 10.10 Preenchidas as vagas e eventualmente surgindo novas vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, serão convocados os demais candidatos classificados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação e demais exigências normativas.
- 10.11 O contrato terá prazo de duração pelo período necessário a que a Universidade Estadual de Londrina adote as providências para a posse e exercício de candidato aprovado em Processo de Seleção para ocupar a vaga de forma efetiva, desde que não ultrapasse 12 (doze) meses.



11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação. A contratação de candidato aprovado será efetivada atendendo ao interesse e à conveniência da Administração.
- 11.2 O Processo Seletivo Simplificado será acompanhado pela Comissão de Seleção designada por ato do Pró-Reitor de Recursos Humanos da UEL.
- 11.3 Será automaticamente excluído em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado ou durante quaisquer procedimentos anteriores ao seu ingresso, através de ato oficial da Pró-Reitoria de Recursos Humanos ou da Comissão de Seleção, o candidato que:
- agir de maneira inadequada ou descortês no recinto das provas ou perante qualquer componente da equipe de aplicação do Processo Seletivo Simplificado;
 - for surpreendido em comunicação com outros candidatos ou utilizando-se de qualquer meio ou material não permitido durante a realização das provas;
 - apresentar incontinência de conduta, procedimento incompatível com a Função a ser provida e desrespeito e ofensa a membros da Universidade e a terceiros.
- 11.4 O candidato que tenha sido afastado por cometimento de falta grave, mediante processo administrativo ou demitido com justa causa pelo Estado do Paraná, será excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.5 Todas as despesas referentes a viagens, alimentação, estada para realização das provas e para atender a qualquer convocação da Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado correrão por conta exclusiva do candidato.
- 11.6 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação do Resultado Final no Suplemento de Concursos do Diário Oficial do Estado do Paraná, prorrogável por uma única vez, por igual período, a critério da UEL.
- 11.7 Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção em conjunto com a COPS/UEL e com a Pró-Reitoria de Recursos Humanos, que poderão utilizar-se de normas e leis pertinentes ao assunto.

Londrina, 15 de agosto de 2014.

Profa. Dra. Berenice Quinzani Jordão
Reitora

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



ANEXO I DO EDITAL PRORH Nº 175/2014

PERFIL PROFISSIONAL

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO

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	
Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente; Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; Auxiliar na preparação do corpo após o óbito; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	
Competências pessoais para a Função	
1. Demonstrar atenção 2. Iniciativa 3. Paciência 4. Trabalhar em equipe 5. Bom condicionamento físico	6. Autocontrole 7. Saber ouvir 8. Compreensão 9. Respeitar paciente

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	
<p>Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros; Manipular e manter os animais de experimentos; Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas; Dar assistência técnica aos usuários do laboratório; Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão; Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos, quando necessário; Proceder à realização de exames laboratoriais sob supervisão; Realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material; Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros; Elaborar e/ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos; Realizar pequenas cirurgias e dissecação de animais durante as aulas ou pesquisas, sob orientação; Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização; Coletar e/ou preparar material, matéria-prima e amostras, testes, análise e outros para subsidiar aulas, pesquisas, diagnósticos etc.; Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios; Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos; Administrar medicamentos e similares em animais, sob orientação; 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; Preparar os materiais e o ambiente para manipular os animais nas aulas práticas ou para atendimento clínico-cirúrgico; Transportar animais e providenciar os meios para o desenvolvimento das atividades de práticas de ensino e pesquisa; Realizar a incineração de animais quando necessário; Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório; 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; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>	
Competências pessoais para a Função	
1. Demonstrar atenção 2. Iniciativa 3. Trabalhar em equipe 4. Discriminar cores 5. Discriminar odores	6. Habilidade tátil 7. Capacidade de comunicação 8. Senso de organização 9. Concentração 10. Dinamismo

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL

FUNÇÃO: AGENTE DE SEGURANÇA INTERNA
Descrição sumária das tarefas
<p>Controlar o fluxo de pessoas e veículos nas dependências e áreas da Instituição. Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos. Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em área de acesso livre e restrito. Comunicar-se via rádio ou telefone. Operar equipamentos de vigilância eletrônica. Prestar informações ao público.</p>
Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função
<p>Controlar a movimentação e permanência de pessoas, como medida de segurança, veículos e bens materiais procedendo à identificação e registros dos mesmos quando exigidos; Atender ao público e o telefone, prestando informações; Receber e conferir ingressos, <i>tickets</i> e outros quando designado pela chefia; Solicitar documento de identificação, conforme normas estabelecidas pela Unidade, para permitir ou impedir o acesso às dependências da Instituição; Efetuar inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes, atentando para eventuais anormalidades, responsabilizando-se pela guarda das chaves; Registrar sua passagem pelos postos</p>



de controle; Operar equipamento de vigilância eletrônica em geral; Combater pequenos incêndios e focos e comunicar a autoridade competente sobre focos de incêndio e pessoas suspeitas com uso e tráfico de tóxico, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo e outros delitos; Coibir o exercício de coleta, caça e pesca em reservas naturais ou fazenda escola sob a responsabilidade da IES, quando não autorizado; Atender eventos diversos e fazer a vigilância em locais especiais, quando escalados; Impedir eventos na Instituição, bem como a entrada de vendedores ambulantes e assemelhados sem prévia autorização; Recolher, guardar e devolver objetos pessoais dos usuários/pacientes; Comunicar irregularidades verificadas e necessidades de atendimento imediato a pacientes, bem como controlar e entregar ficha de atendimento; Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, se necessário; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Competências pessoais para a Função

- | | |
|-------------------------------|------------------------------------|
| 1. Demonstrar atenção | 4. Usar técnicas de defesa pessoal |
| 2. Trabalhar em equipe | 5. Autocontrole |
| 3. Bom condicionamento físico | |

FUNÇÃO: AUXILIAR OPERACIONAL

Descrição sumária das tarefas

Executar atividades de apoio operacional, administrativo e técnico em qualquer setor da Instituição.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

Executar conservação, reposição de material, limpeza e desinfecção em geral nas dependências físicas e bens patrimoniais da Instituição; Selecionar e acondicionar o lixo comum ou contaminado, conforme orientações; Auxiliar nos trabalhos relativos à construção civil, marcenaria, serralharia, jardinagem, pintura e eletricidade; Desenvolver atividades auxiliares em laboratório de acordo com as áreas específicas; Realizar as atividades assistenciais com crianças, cuidando da higiene e asseio, administrando alimentação e controlando repouso, sob supervisão; Proceder à organização do ambiente para a apresentação da orquestra e coral, zelando pela guarda dos uniformes; Realizar venda de bilhetes e ingressos, efetuando prestação de contas; Auxiliar na criação e no manejo (lavagem, assepsia, etc.) de animais e plantas utilizados em atividades didático-pedagógicas; Auxiliar na manutenção das instalações onde se realizam as atividades agropecuárias; Executar serviços simples de lavanderia, copa e cozinha; Executar trabalhos de corte e costura, confeccionando e/ou consertando vestuários, peças de cama, mesa e outros; Preparar carnes, desossando, identificando tipos, marcando, fatiando, pesando e cortando; Controlar a temperatura de câmaras frias; Auxiliar no preparo das refeições, observando os métodos de cozimento e padrões de qualidade e de armazenamento dos alimentos; Auxiliar na preparação, controle e distribuição de refeições e dietas; Executar atividades junto à comunidade externa referente aos cuidados de saúde, sob orientação e supervisão; Auxiliar no preparo de peças anatômicas e de cadáveres para as mais diversas finalidades; Manter os cadáveres em geladeiras e fazer a entrega dos mesmos aos familiares ou órgãos competentes; Preparar o equipamento de Raios X para os exames e auxiliar na revelação e fixação dos filmes, conforme normas técnicas estabelecidas na área de saúde; Auxiliar nos trabalhos gráficos e de serigrafia; Operar e controlar o funcionamento de caldeiras; Auxiliar nas atividades meteorológicas, efetuando observações visuais de fenômenos, registrando e transmitindo boletins; Dirigir tratores de pequeno porte para realizar serviços de transporte, limpeza e similares; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; Executar serviços de embalagem, entrega, distribuição, transporte, armazenagem, carga e descarga de objetos, móveis, equipamentos, animais, plantas e materiais diversos; Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como pela guarda e controle de todo o material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade; Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa; Participar de programa de treinamento, quando



Universidade
Estadual de Londrina

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

Competências pessoais para a Função

1. Demonstrar destreza manual	4. Atenção
2. Presteza	5. Trabalhar em equipe
3. Iniciativa	6. Bom condicionamento físico



ANEXO II DO EDITAL PRORH Nº 175/2014

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO DE NÍVEL MÉDIO
FUNÇÕES: Técnico em Enfermagem, Técnico em Laboratório/Análises Clínicas e Técnico em Laboratório/Área de Física
(Escolaridade: Nível Médio)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos, com moderado grau de complexidade. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção entre fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotografias, charges, cartuns, tiras, gráficos, infográficos etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições, locuções etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuam para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes da exploração de recursos ortográficos e/ou morfosintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.). Ambiguidade e paráfrase. Vocabulário. Sinonímia e antonímia. Pontuação: funções e efeitos de sentido nos textos. Reconhecimento do emprego de: verbos, substantivos, adjetivos, pronomes, artigos, preposições. Regras básicas de: crase, regência nominal e verbal, concordância nominal e verbal, acentuação e ortografia.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades: Tópicos relevantes e atuais (últimos 5 anos) de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas.

ECA: Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/90): Parte Geral: Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais.

MATEMÁTICA: Operações com números inteiros, fracionários, decimais e reais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e desconto simples. Equações de 1º e 2º graus. Inequações do 1º grau. Sistemas de equações lineares. Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal (comprimento, massa e temperatura), sistema monetário brasileiro. Conjuntos e funções (lineares, quadráticas, exponenciais e logarítmicas). Progressões aritméticas e geométricas. Relações trigonométricas e o Teorema de Pitágoras. Geometria plana e espacial. Ângulos, perímetro, área e volume de figuras geométricas. Análise combinatória (princípio fundamental da contagem, permutações simples, arranjos simples e combinações simples) e probabilidade. Noções básicas de estatística. Gráficos e tabelas.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Função: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Técnicas Básicas de Enfermagem; Ética e Bioética em Enfermagem; Manuseio de Materiais e Equipamentos Hospitalares; Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar, Biossegurança, Gerenciamento de Resíduos e Preservação Ambiental; Assistência de Enfermagem nos Períodos Pré – Trans e Pós-Operatório em Adultos e Crianças; Assistência de Enfermagem a Adultos com Patologias Clínicas e Cirúrgicas: Acidente Vascular Cerebral, Trauma Raque-Medular, Traumatismo Crânio-Encefálico, Insuficiência Cardíaca, Infarto do Miocárdio, Insuficiência Arterial Periférica, Trombose Venosa Profunda, Diabetes Mellitus, Insuficiência Renal, Hipertensão Arterial, Suporte Nutricional, Ostomias, Fraturas, Derrame Pleural; Assistência de Enfermagem ao Grande Queimado; Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências em Adultos e Crianças, Parada Cardiorrespiratória, Choque, Queimaduras, Politraumatismo, Intoxicações; Assistência de Enfermagem a Paciente Portador de Doenças Transmissíveis e Isolamentos; Assistência de Enfermagem no Parto Normal, nas Complicações Decorrentes da Gravidez (Pré-Eclâmpsia, Eclâmpsia, Diabetes Gestacional, Hipertensão Arterial) e no aleitamento materno; Assistência de Enfermagem a Crianças portadoras de Afecções Pulmonares, Gastrointestinais, Cardíacas, Urológicas, Neurológicas e Hematológicas; Assistência de Enfermagem ao Recém-Nascido Prematuro e de Risco; Assistência de Enfermagem na Prevenção e Tratamento de Feridas; Assistência de Enfermagem no Manuseio de Dispositivos Venosos; Assistência de Enfermagem em Exames Laboratoriais e Diagnósticos; Assistência de Enfermagem na Administração de Medicamentos; Assistência de Enfermagem em Transplante de Medula Óssea; Administração e Cálculo de Drogas e Soluções.

Função: TÉCNICO EM LABORATÓRIO/ANÁLISES CLÍNICAS

Uso e manutenção de equipamentos empregados nas análises clínicas e de anatomia patológica. Descarte de resíduos químicos e biológicos. Técnicas básicas de diagnósticos laboratoriais: preparo e realização. Preparo de soluções, corantes e tampões empregados nas diferentes técnicas no laboratório de análises clínicas. Acondicionamento e transporte de produtos químicos. Emprego, princípios e conceitos em espectrofotometria. Técnicas para dosagens bioquímicas: realização, interpretação, cálculos de concentrações e interferentes. Cálculos e conceitos de média, desvio padrão, coeficiente de variação, sensibilidade e especificidade. Biossegurança: riscos físicos, químicos e biológicos em laboratório de análises clínicas e toxicológicas. Princípios básicos para obtenção de amostras biológicas para realização de exames laboratoriais: procedimentos de coleta, anticoagulantes empregados, transporte, armazenamento e preservação. Noções básicas de biossegurança: equipamentos de proteção individual, descarte de materiais de laboratório (amostras biológicas, reagentes e embalagens de produtos e reagentes). Parâmetros analíticos: sensibilidade, especificidade, reprodutibilidade, média, mediana e desvio padrão. Metodologias empregadas na análise microbiológica de materiais biológicos: técnicas, padronização e interpretação de resultados. Técnicas hematológicas: metodologia, interferentes, realização e preparo de reagentes. Morfologia eritrocitária e leucocitária: normal e anormal. Contagem manual de células sanguíneas. Técnicas empregadas no diagnóstico de parasitoses em geral: metodologia e preparo de reagentes. Morfologia parasitária em geral. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº. 302, de 13 de outubro de 2005. Regulamento Técnico para funcionamento de Laboratórios Clínicos.

Função: TÉCNICO EM LABORATÓRIO/ÁREA DE FÍSICA

Física das Radiações: radiações gama, beta e alfa. Detectores de radiação. Noções de dosimetria das radiações. Tabela Periódica. Noções básicas de segurança no laboratório e de análise de risco de processos envolvendo material radioativo. Noções de proteção radiológica. Técnicas básicas de laboratório – Uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório de física. Preparação de amostras e de materiais; Estequiometria. Técnicas de amostragem e manuseio das amostras – Manuseio e pesagem de substâncias, Preservação de amostras. Amostragem de sólidos e líquidos. Estatística aplicada à Física – Algarismos significativos, arredondamento, erros em medidas, média, desvio padrão, intervalo de confiança, exatidão e precisão.



CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO OPERACIONAL
FUNÇÕES: Agente de Segurança Interna e Auxiliar Operacional
(Escolaridade: Nível Fundamental)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos informativos, narrativos e de ordem prática (ordens de serviço, memorandos, ofícios etc.). Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotografias, charges, cartuns, tiras, gráficos, infográficos etc.). Noções fundamentais de estruturação da frase e do parágrafo como elemento de compreensão de texto. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos, dentre outros. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto. Vocabulário. Sinônimos e antônimos. Pontuação: principais funções e regras, bem como efeitos de sentido nos textos. Noções básicas dos verbos, substantivos, adjetivos, pronomes, artigos, preposições. Regras básicas de: crase, regência nominal e verbal, concordância nominal e verbal, acentuação e ortografia.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades: Tópicos relevantes e atuais (últimos 5 anos) de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas.

ECA: Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/90): Parte Geral: Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais.

MATEMÁTICA: Operações com números inteiros, fracionários, decimais e reais. Múltiplos e divisores. Potenciação e Radiciação. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e desconto simples. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações lineares. Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal (comprimento, massa e temperatura), sistema monetário brasileiro. Geometria plana e espacial. Ângulos, perímetro, área e volume de figuras geométricas. Relações trigonométricas no triângulo retângulo e o Teorema de Pitágoras. Conjuntos. Média aritmética e ponderada. Gráficos e tabelas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Função: AGENTE DE SEGURANÇA INTERNA

Técnicas de vigilância: rondas, controle de acesso, revistas, controle de entrada e saída de pessoas e veículos. Noções sobre segurança física de instalações. Técnicas de prevenção e combate a incêndios. Noções de primeiros socorros em: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Noções sobre técnicas de transporte de pessoas acidentadas. Técnicas de relacionamento com o público. Higiene pessoal, postura e vestuário recomendados para a função. Sistemas de comunicação.

Função: AUXILIAR OPERACIONAL

Princípios gerais de limpeza. Limpeza e desinfecção de materiais e equipamentos. Técnicas de execução de limpeza. Medidas preventivas contra acidentes mecânicos, ergonômicos e biológicos. Vida e meio ambiente. Ética profissional. Cidadania e Relações Humanas no Trabalho. Segurança no trabalho. Manutenção e conservação de materiais e equipamentos. Gerenciamento de resíduos de serviço de saúde. Coleta seletiva e reciclagem. Conteúdos pertinentes ao desempenho da função/área de atuação.