

**EDITAL PRORH/DICON Nº 2022.328**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA - PRORH, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, tendo em vista a necessidade da continuidade do serviço público, com amparo na Constituição Federal (art. 207), Constituição do Estado do Paraná (art.27, Inciso IX), e considerando

- a Lei Estadual nº 9663, de 16 de julho de 1991, que transforma em Autarquias as Fundações Estaduais que menciona e adota outras providências;
- a Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005 e alterações, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos órgãos da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo, conforme específica;
- a Lei Estadual nº 20933, de 17 de dezembro de 2021 - LGU - que dispõe sobre os parâmetros de financiamento das Universidades Públicas Estaduais do Paraná, estabelece critérios para a eficiência da gestão universitária e dá outros provimentos;
- o Decreto Estadual nº 4.345, de 14 de fevereiro de 2005, que dispõe sobre ao servidor público civil do Estado do Paraná, da Administração Direta e Autárquica, laborar em jornada pela carga horária de seu cargo adotando-se, nos casos específicos, o regime de turno de trabalho conforme estabelece a legislação estadual, para atendimento integral do serviço;
- o Decreto Estadual nº 4.512, de 1º de abril de 2009, que dispõe sobre contratação de pessoal em regime especial - CRES;
- o Decreto Estadual nº 7116, de 28 de Janeiro de 2013 - Regulamento Geral de Concursos Públicos para provimento de cargo e emprego público do Poder Executivo na Administração Direta e Autárquica;
- a Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná;
- a Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, que reserva vagas à afrodescendentes e a Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- o Plano Operativo Assistencial 2018, firmado através do Contrato nº 0306.1176/2018;
- o Processo protocolado sob nº 22.000033305-8; e
- a Portaria R nº 2022.460, de 2 de agosto de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado em 5 de agosto de 2022

**TORNA PÚBLICO**

A realização de Processo Seletivo. Simplificado, para as funções, no regime jurídico de contrato de regime especial - CRES, a serem exercidas na Universidade Estadual de Ponta Grossa e no Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais, especificadas e detalhadas no **subitem 6.1** deste Edital, seguintes:

- I - ANALISTA DE INFORMÁTICA - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS;**
- II - ANALISTA DE INFORMÁTICA - SUPORTE DE REDE;**
- III - ENFERMEIRO;**
- IV - FARMACÊUTICO OU FARMACÊUTICO COM FORMAÇÃO GENERALISTA;**
- V - FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO OU FARMACÊUTICO GENERALISTA OU BIOMÉDICO;**
- VI - TÉCNICO ADMINISTRATIVO;**
- VII - TÉCNICO EM ENFERMAGEM.**

O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em única etapa sendo Prova Objetiva, em caráter eliminatório e classificatório.

**1. DA INSCRIÇÃO:**

**1.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, com preenchimento on-line no endereço eletrônico [www.uepg.br](http://www.uepg.br) link **INGRESSAR NA UEPG > CONCURSOS > CONCURSOS E TESTES SELETIVOS > Agente CRES HU**, disponível no período das **0h00min do dia 15 de agosto de 2022 até as 23h59min do dia 25 de agosto de 2022.**

**1.1.1** O candidato, no momento da inscrição, deverá estar quite com suas obrigações eleitorais.

**1.1.2** Podem pleitear inscrição os candidatos que, se aprovados dentro do número de vagas, apresentarem até o ato de posse os requisitos mínimos estabelecidos para a função ofertada, conforme **item 6.1.**

**1.1.3** Para efetivação da inscrição o candidato deverá preencher todas as etapas disponibilizadas no sistema online, inclusive a criação da senha de acesso e o código de segurança, funções estas fundamentais para a efetivação da inscrição, após receberá a mensagem de finalização.

**1.1.4** O candidato, após o término da inscrição online, receberá através do e-mail cadastrado o RESUMO DA INSCRIÇÃO, constando o número de inscrição, usuário e senha gerada.

**1.2.** Finalizada a inscrição o candidato poderá entrar na barra do Acesso Restrito, com o seu CPF (usuário) e a **senha gerada no momento da inscrição** e gerar em arquivo PDF a Ficha de Inscrição.

**1.2.1** não será necessário imprimir a ficha de inscrição.

**1.3.** Para acesso ao boleto bancário o candidato deverá entrar na barra do Acesso Restrito, com o seu CPF (usuário) e a senha gerada no momento da inscrição.

**1.3.1** No momento da impressão do boleto, o candidato, para maior segurança, deverá confrontar e validar os números do código de barras, no acesso restrito>opção boleto.

**1.3.2** Efetuar, dentro do prazo previsto, o pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição, com vencimento no dia **26 de agosto de 2022**, pagável em toda a rede bancária.

**1.4** O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 120,00 (cento e vinte reais).**

**1.5** A inscrição será validada somente após a confirmação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição, não havendo em nenhuma hipótese a sua restituição, e, quando for o caso, do deferimento do pedido de isenção.

**1.5.1.** A inscrição não terá validade se o pagamento da taxa ocorrer em data posterior a estabelecida no **subitem 1.3.2** deste Edital.

**1.6** A confirmação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição representará para o candidato o conhecimento e a anuência com todas as normas estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, e em outros alusivos ao presente Processo Seletivo Simplificado que vierem a ser publicados.

**1.7** Os candidatos poderão se inscrever em mais de uma função, entretanto, quando for o caso, a concessão do pedido de isenção será concedida para apenas uma inscrição por candidato.

**1.8** O candidato que se inscrever em mais de uma função fica ciente que, no momento da realização da prova, terá que optar por apenas uma função.

**1.9** Ao efetivar sua inscrição o candidato fica ciente que declara aceitar que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e pontuação, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

**1.10** O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social deverá, no mesmo período de inscrição estabelecido no **subitem 1.1** deste Edital, protocolar no Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, optando pela barra SOLICITAÇÕES GERAIS, indicando no campo Descrição Simplificada do Assunto "PSS-EDITAL PRORH/DICON <Nº EDITAL>" - NOME SOCIAL, anexando:

a) documento de identificação oficial com foto,

b) ficha de inscrição; e

c) requerimento constando a indicação do nome social (prenome) que deseja ser tratado, conforme modelo do **ANEXO III** deste Edital, também disponibilizados no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, aba Requerimentos.

**1.10.1** Fica assegurado o uso do nome social nas chamadas públicas durante toda a execução do presente Processo Seletivo, porém, nos documentos oficiais (Editais, Atas e Instrumentos de Avaliação) considerará-se o nome de registro.

**1.11** O horário de trabalho será de acordo com as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno e/ou em regime de escala.

**1.12** A Pró-Reitoria de Recursos Humanos - PRORH não se responsabilizará por inscrições não efetivadas em decorrência de problemas de ordem técnica estranhas ao sistema oferecido para a realização informatizada da inscrição pela internet: congestionamento de linhas de comunicação, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transmissão de dados.

**1.13** A reserva de vaga para as pessoas com deficiência e negros será efetivada na conformidade do limite percentual estabelecido na legislação em vigor.

**1.14** Ao efetuar a inscrição o candidato aceita, de forma total, ampla e irrestrita, as condições contidas neste Edital, que representará o conhecimento e a anuência com todas as normas estabelecidas pela UEPG para a realização do Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, e em outros alusivos ao presente Processo Seletivo Simplificado que vierem a ser publicados.

**2 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**2.1** Haverá isenção integral da taxa de inscrição aos candidatos que atenderem a uma das condições e procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa PRORH nº 01/2019, publicada no DOE em 26 de agosto de 2019 e na Lei Estadual nº 20.310, de 10 de setembro de 2020, disponível no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, na aba *Legislação*.

**2.1.1** O candidato poderá optar por apenas uma das condições estabelecidas na Instrução Normativa PRORH nº 01/2019.

**2.1.1.1** Quando houver mais de um pedido de isenção de taxa por candidato será considerado e analisado o primeiro protocolo recebido.

**2.1.2** O candidato deverá inicialmente realizar sua inscrição para na sequência encaminhar o pedido da isenção de taxa.

**2.2.** No período de **0h00min do dia 15 de agosto de 2022 até as 23h59min do dia 16 de agosto de 2022**, o candidato, após efetuar sua inscrição, deverá protocolar no Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, optando pela barra SOLICITAÇÕES GERAIS, indicando no campo Descrição Simplificada do Assunto "PSS-EDITAL PRORH/DICON <Nº EDITAL>" - PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA - (CADUNICO/ELEITORAL/DOADOR)", anexando:

a) documento de identificação oficial com foto,

b) **requerimento preenchido e assinado;** e,

c) documentação comprobatória oficial.

**2.2.1** O impresso do requerimento para isenção de taxa estará disponível no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, na aba *Requerimentos*.

**2.3** A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos e indeferidos será disponibilizada via internet no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, no dia **18 de agosto de 2022.**

**2.4** Serão admitidas reconsiderações à Comissão Organizadora/PRORH, referentes ao indeferimento da isenção de taxa, os pedidos protocolados via sistema eletrônico, até 2 (dois) dias após a divulgação do Edital de Deferimento e Indeferimento da Isenção de Taxa de Inscrição (**19 e 20 de agosto de 2022**), em conformidade com o **item 9 e seus subitens** deste Edital.

**2.4.1** Não serão admitidas reconsiderações relativas ao não encaminhamento da documentação exigida dentro do prazo estabelecido no **subitem 2.2.**

2.5 O edital do resultado da análise de eventuais reconsiderações apresentadas será divulgado via internet no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, até o dia **23 de agosto de 2022**.

### 3. DA RESERVA DE VAGAS

3.1 Será reservado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, quando o quantitativo de vagas autorizadas por função ofertada neste Edital assim o permitir, a convocação dos candidatos classificados inscritos para a reserva de vagas, observada a ordem de classificação e o percentual aplicado de 10% (dez por cento) das vagas para os candidatos negros e 5% (cinco por cento) das vagas para os candidatos com deficiência.

3.2 Para a inscrição à reserva de vagas o candidato deve atender a uma das condições e observar os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa PRORH nº 02/2019, publicada no DOE em 26 de agosto de 2019, disponível no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, na aba *Legislação*.

3.3 O candidato que optar por uma das condições para a reserva de vagas, deve observar, no momento da inscrição online, conforme **subitem 1.1**, marcando o campo específico, caso contrário, não concorre às vagas reservadas para o fim pretendido, mas sim às demais vagas, e não tem direito às prerrogativas asseguradas na Instrução Normativa nº 02/2019, mesmo que declarada sua condição posteriormente.

3.4 Até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final, será publicado no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, o edital específico para o agendamento (local/horário), para que os candidatos classificados na condição de pessoa negra se apresentem a fim de se submeterem à avaliação da Comissão de Comprovação da Condição de Negro da Universidade Estadual de Ponta Grossa, que verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no momento de sua inscrição, constatando sua caracterização como pessoa negra, observando os termos estabelecido na Instrução Normativa PRORH nº 02/2019.

3.4.1 No caso de o candidato não ser considerado pessoa negra pela Comissão de Avaliação, de acordo com a legislação, ou não comparecer no horário e dia agendado para a constatação mencionada no **subitem 3.4**, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, a classificação do candidato em vaga de pessoa negra tornar-se-á sem efeito, e o candidato será eliminado do respectivo Processo Seletivo.

3.4.2 O resultado da avaliação da comissão será divulgado através de Edital até 2 (dois) dias úteis após a avaliação realizada.

3.4.3 Serão admitidos recursos à Comissão Organizadora, do parecer da Comissão de Avaliação, enviados em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo edital, em conformidade com o **item 9 e seus subitens** deste Edital.

3.5 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, deverá enviar o laudo médico realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições, com as especificações de sua condição como pessoa com deficiência, através do Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, até a data do encerramento do período de inscrição mencionado no **subitem 1.1** deste Edital.

3.5.1 Até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final, será publicado, no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, o edital específico para o agendamento (local/horário), para que o candidato classificado na condição de pessoa com deficiência seja submetido à perícia médica, pelo médico do trabalho da Universidade Estadual de Ponta Grossa, que verificará a caracterização como pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente.

3.5.2 No caso de o candidato não ser considerado pessoa com deficiência pela perícia médica, de acordo com a legislação, ou não encaminhar a documentação para submissão da perícia, no momento estabelecido, a classificação do candidato em vaga de pessoa com deficiência tornar-se-á sem efeito, passando este a constar apenas da listagem dos demais candidatos concorrentes no respectivo Processo Seletivo.

3.5.3 Serão admitidos recursos, por escrito, à Comissão Organizadora, do parecer da perícia médica, enviados em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do edital de resultado da análise, em conformidade com o **item 9 e seus subitens** deste Edital.

3.5.4 O candidato com deficiência reconhecida nos termos do **subitem 3.5** será também submetido à avaliação da compatibilidade de sua deficiência, com o exercício das atribuições do cargo para o qual concorreu. Caso seja concluída pela incompatibilidade da deficiência e o cargo para o qual o candidato concorreu, será eliminado do processo.

### 4. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

4.1 O candidato portador de deficiência, ou não, que necessitar de tratamento diferenciado para a realização das provas e/ou etapas, deverá, no prazo de até 10 (dez) dias anteriores a data da realização da prova da primeira etapa do respectivo evento, preencher o formulário “Requerimento de Atendimento Especial”, conforme requerimento disponível no site [www.uepg.br](http://www.uepg.br), no campo Concursos e Testes Seletivos, após, digitalizá-lo e enviar juntamente com justificativa de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência/necessidade, através do Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, na aba SOLICITAÇÕES GERAIS - Descrição Simplificada do Assunto “<Nº EDITAL> - ATENDIMENTO ESPECIAL”

4.1.1 No caso de o candidato usufruir de tempo adicional e não se enquadrar nos dispostos nos artigos 3º e 4º (e seus incisos) do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como na Lei Estadual nº 16.945/2011, ou não comparecer à perícia, no dia e horário determinados, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, em até 10 (dez) dias anteriores a data da realização da prova da primeira etapa do respectivo evento, preencher o formulário “Requerimento de

Atendimento Especial”, disponível no site [www.uepg.br](http://www.uepg.br), no campo Concursos e Testes Seletivos, após, digitalizá-lo e enviar, juntamente com cópia do RG de um acompanhante, que será o responsável pela guarda da criança, através do Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, na aba SOLICITAÇÕES GERAIS - Descrição Simplificada do Assunto “<Nº EDITAL> - ATENDIMENTO ESPECIAL-LACTANTE”

4.2.1 O acompanhante e a criança ficarão em sala reservada, não sendo permitida a candidata a permanência em sala de prova com a criança, sob pena de não realização da prova. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

4.3 Os candidatos que não fizerem as solicitações, de acordo com o disposto nos **subitens 4.1 e 4.2**, não terão suas solicitações apreciadas.

4.4 A solicitação de condições especiais, para realização da prova, é atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Comissão Organizadora, e o tempo adicional será de, no máximo, 1 hora para a prova objetiva, e será publicado por meio de edital.

4.5 Não é permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o candidato portador de deficiência na realização da prova ou no exercício das funções inerentes à função a ser exercida pelo candidato, se aprovado.

### 5. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES E LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 Findo o prazo das inscrições e decorrido o prazo de pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição, as mesmas serão verificadas e submetidas ao deferimento.

5.2 Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não efetivarem o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição, excetuando-se as inscrições isentas deferidas.

5.3 A documentação dos requisitos mínimos exigidos serão comprovadas e analisadas no momento do comparecimento para o aceite da vaga, quando da convocação do candidato aprovado, que deverão estar em conformidade ao **subitem 6.1**.

5.3.1 O candidato que não comprovar o atendimento aos requisitos mencionados no **subitem 5.3** terá sua convocação excluída e será eliminado do respectivo Processo Seletivo.

5.4 O edital de deferimento das inscrições e o local de realização da Prova Objetiva será publicado, no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, até o dia **31 de agosto de 2022**.

5.4.1 Caberá pedido de reconsideração referente ao edital de deferimento das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação do mencionado edital, em conformidade ao **item 9 e seus subitens** deste Edital.

5.5 O edital de resultado da análise dos pedidos de reconsideração do deferimento das inscrições, será publicado no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, até o dia **13 de setembro de 2022**.

### 6. DAS VAGAS E DETALHAMENTO DA FUNÇÃO

6.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação para as funções e quantitativos de vagas abaixo discriminados:

Função	ANALISTA DE INFORMÁTICA - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
Requisitos mínimos	Graduação na área de Informática
Vencimento Base	R\$ 3.574,57
Gratificação de Atividade de Saúde	conforme legislação vigente
Vagas	01 (uma)
Carga Horária/ Jornada	40 horas semanais
Atribuições da Função	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Desenvolver, implantar e dar manutenção nos sistemas de informação.</li> <li>Identificar e corrigir falhas nos sistemas.</li> <li>Prestar suporte técnico e metodológico no desenvolvimento de sistemas.</li> <li>Planejar, administrar dados, banco de dados em ambiente de redes.</li> <li>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.</li> <li>Prestar suporte técnico voltado à manutenção de software básico e à segurança física e lógica de dados.</li> <li>Planejar, desenvolver e manter projetos de redes de comunicação de dados.</li> <li>Desenvolver e implantar métodos e fluxos de trabalhos voltados à otimização das atividades operacionais.</li> <li>Participar de programa de treinamento, quando convocado.</li> <li>Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função</li> </ol>

<b>Função</b>	<b>ANALISTA DE INFORMÁTICA - SUPORTE DE REDE</b>
<b>Requisitos mínimos</b>	Graduação na área de Informática
<b>Vencimento Base</b>	R\$ 3.574,57
<b>Gratificação de Atividade de Saúde</b>	conforme legislação vigente
<b>Vagas</b>	01 (uma)
<b>Carga Horária/ Jornada</b>	40 horas semanais
<b>Atribuições da Função</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Desenvolver, implantar e dar manutenção nos sistemas de informação.</li> <li>Identificar e corrigir falhas nos sistemas.</li> <li>Prestar suporte técnico e metodológico no desenvolvimento de sistemas.</li> <li>Planejar, administrar dados, banco de dados em ambiente de redes.</li> <li>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.</li> <li>Prestar suporte técnico voltado à manutenção de software básico e à segurança física e lógica de dados.</li> <li>Planejar, desenvolver e manter projetos de redes de comunicação de dados.</li> <li>Desenvolver e implantar métodos e fluxos de trabalhos voltados à otimização das atividades operacionais.</li> <li>Participar de programa de treinamento, quando convocado.</li> <li>Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li> </ol>
<b>Função</b>	<b>ENFERMEIRO</b>
<b>Requisitos mínimos</b>	Graduação em Enfermagem e Registro Profissional Regular no Conselho Regional
<b>Vencimento Base</b>	R\$ 3.574,57
<b>Gratificação de Atividade de Saúde</b>	conforme legislação vigente
<b>Vagas</b>	01 (uma)
<b>Carga Horária/ Jornada</b>	40 horas semanais
<b>Atribuições da Função</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem.</li> <li>Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento.</li> <li>Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes.</li> <li>Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem.</li> <li>Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade.</li> <li>Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem.</li> <li>Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde.</li> <li>Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho.</li> <li>Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados.</li> <li>Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção.</li> <li>Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.</li> <li>Participar de programa de treinamento, quando convocado.</li> <li>Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.</li> <li>Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</li> <li>Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li> </ol>
<b>Função</b>	<b>FARMACÊUTICO OU FARMACÊUTICO COM FORMAÇÃO GENERALISTA</b>
<b>Requisitos mínimos</b>	<p>Graduação na área e Registro Profissional Regular no Conselho Regional, e comprovar, no mínimo, uma das condições a seguir:</p> <p>I - aprovação em disciplina ou conteúdo programático de farmácia hospitalar de instituição de ensino superior autorizada e reconhecida pelo Ministério da Educação, com carga horária mínima de 50 horas;</p> <p>II - conclusão de curso específico em farmácia hospitalar de no mínimo 80 horas, reconhecido pelo CRF/PR e/ou pela Sociedade Brasileira de Farmácia Hospitalar SBRAFH; ou,</p> <p>III - possuir título de especialista, mestrado ou doutorado em farmácia hospitalar.</p>
<b>Vencimento Base</b>	R\$ 3.574,57
<b>Gratificação de Atividade de Saúde</b>	conforme legislação vigente
<b>Vagas</b>	01 (uma)
<b>Carga Horária/ Jornada</b>	40 horas semanais
<b>Atribuições da Função</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar o planejamento e controle logístico para aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos e produtos para saúde de acordo com as normas internas e legislações vigentes.</li> <li>Participar na elaboração de especificação técnicas de produtos farmacêuticos e editais, na emissão de pareceres técnicos e em pregões, para aquisição de insumos, medicamentos e correlatos.</li> <li>Monitorar os estoques de medicamentos.</li> <li>Elaborar e analisar relatórios técnicos, gerenciais e de gestão de documentos.</li> <li>Elaborar e aplicar procedimentos operacionais escritos e outros documentos de interesse para a o Serviço de Farmácia Hospitalar.</li> <li>Participar da atualização da Padronização de Medicamentos.</li> <li>Utilizar sistemas informatizados institucionais.</li> <li>Realizar a avaliação farmacêutica da prescrição.</li> <li>Realizar o registro da assistência farmacêutica em prontuário.</li> <li>Realizar a dispensação de medicamentos.</li> <li>Participar de protocolos de pesquisa clínica.</li> <li>Prestar assistência farmacêutica aos pacientes ambulatoriais ou internados no hospital, quando necessário.</li> <li>Acompanhar o uso de medicamentos e produtos para saúde, informar e orientar a equipe de saúde ou pacientes sobre a ação, uso e dose, apresentação, posologia e interações medicamentosas.</li> <li>Efetuar ações de farmacovigilância de acordo com o sistema vigente no hospital.</li> <li>Participar de visitas clínicas nas enfermarias, prestando informações sobre farmacoterapia.</li> <li>Participar em protocolos de pesquisa clínica envolvendo uso de medicamentos.</li> <li>Desenvolver e preparar formulações extemporâneas não estéreis e estéreis.</li> <li>Unitarizar medicamentos não estéreis.</li> <li>Unitarizar antineoplásicos.</li> <li>Controlar a qualidade dos processos produtivos da área de farmacotécnica.</li> <li>Controlar a limpeza, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e da área física da Farmácia.</li> </ol>

	<p>22. Desempenhar funções administrativas, liderar e coordenar processos e equipes de trabalho da Farmácia e participar de comissões institucionais.</p> <p>23. Elaborar protocolos de pesquisa na área de farmácia hospitalar.</p> <p>24. Propiciar capacitação e desenvolvimento da equipe técnica da Farmácia e de outros setores do hospital.</p> <p>25. Cumprir e fazer cumprir convocações para plantões, normas e regulamentos, além de desempenhar tarefas afins.</p>
<b>Função</b>	<b>FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO OU FARMACÊUTICO COM FORMAÇÃO GENERALISTA OU BIOMÉDICO</b>
<b>Requisitos mínimos</b>	Graduação na área e Registro Profissional Regular no Conselho Regional
<b>Vencimento Base</b>	RS 3.574,57
<b>Gratificação de Atividade de Saúde</b>	conforme legislação vigente
<b>Vagas</b>	01 (uma)
<b>Carga Horária/ Jornada</b>	40 horas semanais
<b>Atribuições da Função</b>	<p>1. Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas e biologia molecular.</p> <p>2. Análises de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, elaborando pareceres técnicos e laudos de acordo com as normas das Boas Práticas de Laboratório BPL.</p> <p>3. Organizar e supervisionar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com normas de higiene e segurança para garantir qualidade do produto ou serviços ofertados.</p> <p>4. Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análises laboratoriais.</p> <p>5. Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à Vigilância Sanitária, aplicando a legislação vigente.</p> <p>6. Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.</p> <p>7. Executar outras tarefas correlatas.</p>
<b>Função</b>	<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>
<b>Requisitos mínimos</b>	Ensino Médio Completo
<b>Vencimento Base</b>	RS 1.521,10
<b>Gratificação de Atividade de Saúde</b>	conforme legislação vigente
<b>Vagas</b>	01 (uma)
<b>Carga Horária/ Jornada</b>	40 horas semanais
<b>Atribuições da Função</b>	<p>1. Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral.</p> <p>2. Atender ao público interno e externo.</p> <p>3. Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações.</p> <p>4. Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos.</p> <p>5. Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc.</p> <p>6. Secretariar as unidades.</p> <p>7. Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos.</p> <p>8. Elaborar levantamentos de dados e informações.</p> <p>9. Participar de projetos na área administrativa ou outra.</p> <p>10. Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado.</p> <p>11. Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares.</p> <p>12. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários.</p> <p>13. Elaborar estudos objetivando o</p>

	<p>aprimoramento de normas e métodos de trabalho.</p> <p>14. Proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas.</p> <p>15. Arquivar sistematicamente documentos e microfilmes.</p> <p>16. Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental.</p> <p>17. Auxiliar na organização de promoções culturais e outras.</p> <p>18. Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local.</p> <p>19. Auxiliar na manipulação de medicamentos, sob supervisão.</p> <p>20. Participar de programa de treinamento, quando convocado.</p> <p>21. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho.</p> <p>22. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</p> <p>23. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
<b>Função</b>	<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>
<b>Requisitos mínimos</b>	Ensino Médio Profissionalizante na Área Completo e Registro Profissional Regular no Conselho Regional
<b>Vencimento Base</b>	RS 2.343,04
<b>Gratificação de Atividade de Saúde</b>	conforme legislação vigente
<b>Vagas</b>	04 (quatro)
<b>Carga Horária/ Jornada</b>	40 horas semanais
<b>Atribuições da Função</b>	<p>1. Executar ações de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro realizando coleta interna e externa de sangue, limpeza e desinfecção de material, transfusão de hemocomponentes, preparo e infusão de hemoderivados, bem como instrumentação cirúrgica.</p> <p>2. Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de enfermagem e na educação de grupos da comunidade.</p> <p>3. Coletar dados e informações junto a pacientes e seus familiares, realizando visitas e entrevistas, para subsidiar a elaboração do plano de assistência de enfermagem.</p> <p>4. Auxiliar o médico em perícias medicolegais, colhendo material biológico, para pesquisa toxicológica e outra, ficando responsável pelos exames dos materiais colhidos, bem como por sua guarda.</p> <p>5. Observar as normas de biossegurança, na prevenção de acidentes e na transmissão de doenças infecciosas.</p> <p>6. Elaborar relação de convocação para exames periódicos e complementares.</p> <p>7. Manter organizado o arquivo das fichas médicas e de acidentes com material biológico e outros documentos do setor.</p> <p>8. Acompanhar, em conjunto com o técnico de segurança do trabalho, os acidentados para atendimento hospitalar.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas.</p>

6.2 As atribuições das funções ofertadas compõem o Perfil Profissiográfico da Carreira Técnica Universitária, conforme Lei Estadual n.º 15.050/2006. Disponível em:

[https://www2.uepg.br/prorh/wp-content/uploads/sites/39/2019/10/AnexoII-Res\\_onj1-07\\_SEAP-SETI-Perfil\\_ProfissiClassell.pdf](https://www2.uepg.br/prorh/wp-content/uploads/sites/39/2019/10/AnexoII-Res_onj1-07_SEAP-SETI-Perfil_ProfissiClassell.pdf)

6.3 Os candidatos classificados e não convocados para as vagas ofertadas serão considerados remanescentes e poderão ser convocados dentro do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com critérios de necessidade, conveniência e oportunidade.

#### 7 DA REALIZAÇÃO DA ETAPA DE PROVA

7.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma única etapa, com PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório.

7.2 O(s) local(is) de realização da Prova Objetiva serão publicados, no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do Edital, conforme subitem 5.4 deste Edital.

7.3 A aplicação da prova objetiva será realizada no dia **18 de setembro de 2022** com abertura dos portões às 8h00min, fechamento dos portões às 8h30min e início da prova às 8h45min.

7.4 Será de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta do local de realização da prova objetiva e o comparecimento no horário determinado, munido de:

a) caneta esferográfica, de material transparente, com tinta azul-escuro ou preta, escrita grossa;

b) documento oficial de identificação original.

7.4.1 São considerados documentos oficiais de identificação: Cédula de Identidade expedida por Secretaria Estadual de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, por Ordens ou Conselhos Profissionais; Carteira de Trabalho emitida pelo Ministério do Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto; Cédula de Identidade de Estrangeiro; Passaporte válido.

7.4.2 Não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os estabelecidos no subitem 7.4.1 nem tampouco documentos não originais ou danificados, rasurados ou ilegíveis, fotocópias, mesmo que autenticadas.

7.4.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, Boletim de Ocorrência (BO), expedido há, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores a data da realização do Processo Seletivo.

7.4.4 Poderá ser exigida identificação especial ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, bem como do candidato que apresentar Boletim de Ocorrência (BO).

7.5 A prova objetiva será aplicada por um fiscal de sala designado pela Comissão Organizadora.

7.6 A prova objetiva terá a duração improrrogável de 03 (três) horas, incluído o tempo para o preenchimento do cartão de registro de respostas.

7.7 A prova objetiva conterá 30 (trinta) questões, com sistema somatório, onde cada questão terá 04 (quatro) alternativas de respostas, identificadas pelos números 01, 02, 04 e 08, onde cada questão poderá ter mais de uma alternativa como correta, distribuídas na seguinte forma:

a) 02 (duas) de Conhecimentos sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

b) 05 (cinco) de Conhecimentos em Saúde Pública;

c) 08 (oito) de Conhecimentos em Informática;

e) 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos.

7.8 Para responder cada questão da prova objetiva, o candidato deverá somar os números indicativos das alternativas que identificar como corretas e o número encontrado como resultado (somatório) deverá ser preenchido no cartão de registro de respostas, conforme orientação que constará na capa do caderno de prova.

7.9 A pontuação integral ou parcial da questão só será computada se no somatório da resposta não estiver incluída nenhuma alternativa errada.

7.10 A pontuação máxima da prova objetiva será de 360 (trezentos e sessenta) pontos, sendo que cada questão valerá 12 (doze) pontos.

7.11 Será determinado a linha de corte para a classificação final o mínimo de 144 (cento e quarenta e quatro) pontos.

7.12 O quadro abaixo demonstra o valor de cada alternativa, conforme o número de alternativas corretas de cada questão:

PROVA OBJETIVA	
NÚMERO DE ALTERNATIVAS CORRETAS	PONTOS ATRIBUÍDOS A CADA ALTERNATIVA CORRETA
1	12
2	6
3	4
4	3

7.13 As questões da prova objetiva serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático que consta no ANEXO I deste Edital.

7.14 Para efeitos de estudos, é de inteira responsabilidade do candidato a escolha das obras de referência bibliográfica relacionadas ao conteúdo programático exigido neste Edital.

7.15 Caso alguma questão venha a ser anulada, a pontuação a ela referente será atribuída a todos os candidatos que realizaram a prova objetiva.

7.16 Se houver alteração na pontuação de alguma questão, essa alteração valerá para todos os candidatos que realizaram a prova objetiva.

7.17 O candidato assume total e plena responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão de registro de respostas e pela integridade deste. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.

7.18 Será atribuída pontuação zero à questão da prova objetiva, lançada no cartão de registro de respostas que contenha emenda ou rasura, bem como àquela não assinalada.

7.19 Para avaliação do resultado da prova objetiva, valerá única e exclusivamente o lançamento no cartão de registro de respostas, consistindo o mesmo na manifestação final da vontade do candidato.

7.20 As respostas às questões da prova objetiva, lançadas no cartão de registro de respostas, serão corrigidas por meio de leitora óptica e processadas eletronicamente.

7.21 O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova, após decorridos, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do horário previsto para a realização da prova objetiva, devendo entregar ao fiscal de sala o cartão de registro de respostas.

7.22 Ao candidato será permitido levar o caderno de prova.

7.23 Os três últimos candidatos a permanecerem na sala somente poderão se retirar, simultaneamente, a partir do final do tempo permitido à realização da prova objetiva, devendo assinar a ata de encerramento da aplicação da prova objetiva naquela sala.

7.24 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo que a ausência do candidato à prova objetiva importará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

7.25 Durante a realização da prova objetiva, o candidato não poderá sair da sala de prova, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um dos fiscais de sala.

7.26 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova objetiva, em virtude do temporário afastamento do candidato da sala de aplicação da prova objetiva.

7.27 Durante a realização da prova objetiva não será permitido:

a) comunicação entre os candidatos;

b) utilização de máquinas calculadoras e/ou similares;

c) utilização de livros, de códigos, de apostilas, de dicionários, de anotações ou de qualquer outro material de consulta;

d) utilização de régua de cálculo;

e) utilização de qualquer dispositivo eletrônico que possa comprometer a segurança do Processo Seletivo Simplificado;

f) utilização de telefone celular, gravador, receptor, pagers, notebook e/ou equipamento similar e/ou de comunicação (que deverão estar desligados);

g) utilização de gorros, bonês, óculos escuros, relógios, chaves de carro, controle de alarme de carro, lápis, lapiseira, borracha, pen drive, carteira de documentos/dinheiro e demais objetos similares.

7.28 Caso o candidato esteja portando quaisquer objetos não autorizados, eles deverão ser colocados dentro da embalagem fornecida pelo fiscal, de modo a ficar impedido o seu acesso e a sua visualização.

7.29 A embalagem em questão deverá permanecer fechada até a saída do candidato do local de realização da prova objetiva.

7.30 Será eliminado sumariamente do Processo Seletivo Simplificado o candidato que durante o horário de realização da prova objetiva:

a) for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como se utilizar, de livros, notas, impressos ou similares;

b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da realização da prova objetiva;

c) for flagrado portando arma;

d) for flagrado portando telefone celular ou qualquer outro aparelho eletrônico e/ou de comunicação (ainda que desligado);

e) for flagrado utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova objetiva, ou for responsável por falsa identificação pessoal;

f) for flagrado portando os objetos pessoais não autorizados e que deveriam estar dentro da embalagem citada anteriormente;

g) que se ausentar do local de realização da prova objetiva, antes do horário permitido;

h) que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

7.31 Os candidatos eliminados do Processo Seletivo Simplificado deverão permanecer no local da prova objetiva (edificação) até o horário permitido para a saída dos candidatos.

7.32 O edital divulgando o caderno de prova e o respectivo gabarito, estarão disponíveis no site [www.uepg.br](http://www.uepg.br) link Concursos e Testes Seletivos no dia posterior à realização da prova objetiva.

7.33 Serão admitidos pedidos de reconsideração, por escrito, à Comissão Organizadora, referentes ao caderno de prova e o respectivo gabarito, enviados em até 02 (dois) dias após a publicação do respectivo edital, em conformidade com o item 9 e seus subitens deste Edital.

7.34 O edital divulgando o respectivo gabarito, após a análise do pedido de reconsideração, estará disponível no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, em até 02 (dois) dias úteis após o término do prazo previsto no subitem 7.33 deste Edital.

## 8 DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 A classificação no Processo Seletivo Simplificado será determinada pela pontuação alcançada pelos candidatos na prova objetiva de no mínimo 144 (cento e quarenta e quatro) pontos

8.1.1 Será considerado não classificado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que atingir pontuação inferior a 144 (cento e quarenta e quatro) pontos na prova objetiva.

8.2 Será publicado o edital de Resultado Final com a indicação da função, nome e a pontuação dos classificados e desclassificados e os nomes dos que não compareceram, e estará disponível no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, até o dia 27 de setembro de 2022.

8.3 Serão admitidos recursos, por escrito, dirigidos à Comissão Organizadora, referentes ao resultado final, enviados em até 02 (dois) dias após a publicação do respectivo edital, em conformidade com o item 9 e seus subitens deste Edital.

8.4 O edital com o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após a análise de recursos, estará disponível no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, em até 02 (dois) dias úteis após o término do prazo previsto no subitem 8.3 deste Edital.

8.5 Quando dois ou mais candidatos alcançarem o mesmo valor total de pontos, será utilizado para o desempate, os seguintes critérios:

a) maior idade, com relação aos candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.742/2003;

b) maior pontuação obtida nas questões de Conhecimento Específico da prova objetiva;

c) maior idade, excetuando-se o critério previsto na alínea "a".

8.6 Será publicado, após a homologação pelo Conselho de Administração do Resultado Final, das constatações das reservas de vagas e das análises de recursos, o Edital de Classificação Final constando a classificação geral e classificação por reserva de vagas, que será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital.

## 9 DOS PEDIDOS DE INTERPOSIÇÃO

9.1 Serão admitidos encaminhamentos de interposição, por escrito, dirigidos à Comissão Organizadora, desde que interpostos nos prazos máximos estabelecidos neste Edital, nas seguintes formas:

- I - Impugnação;
- II - Reconsideração;
- III - Recurso.

9.2 Caberá pedido de interposição, sem efeito suspensivo, seguintes:

- a) impugnação do edital de abertura;
- b) reconsideração de deferimento das inscrições;
- c) reconsideração do deferimento e indeferimento dos pedidos de isenção de taxa;
- d) reconsideração da questão ou alternativa de prova e/ou de resposta do gabarito;
- e) recursos do deferimento e indeferimento da constatação de reserva de vagas;
- f) recursos do Resultado Final.

9.3 O modelo de formulário para os pedidos estabelecidos no **subitem 9.2** encontra-se no **ANEXO II** deste Edital.

9.4 Não serão conhecidos os pedidos que não se enquadrarem nas hipóteses de cabimento, encaminhados fora do prazo ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como aqueles encaminhados de forma diferente da expressa no Edital de Abertura.

9.5 Não serão admitidos interposições relativas ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão de registro de respostas.

9.6 Após decisão sobre os reconsideração interpostas sobre questão ou alternativa de prova e/ou de resposta do gabarito, os cartões de registro de respostas serão processados de acordo com o gabarito publicado em edital após a análise, do qual não se admitirá nova interposição.

9.7 As interposições deverão ser enviadas, exclusivamente, através do Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, nos prazos estabelecidos, indicando no campo Descrição Simplificada do Assunto "PSS-EDITAL PRORH Nº «Nº EDITAL» – INTERPOSIÇÃO

9.8 A UEPG não se responsabiliza pelo não recebimento dos pedidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

9.9 Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação do envio, mediante recurso, cabe exclusivamente ao candidato.

9.10 Os editais com os resultados das análises de recursos serão publicados no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital.

9.11 O resultado das análises de interposição, também será comunicado ao requerente nos próprios autos do protocolo encaminhado.

9.12 Apreciações e decididos os recursos, não serão concedidas revisão, vistas ou recontagem de pontos.

9.13 A interposição será admitida uma única vez, não cabendo pedido de reconsideração ou recurso à instância superior, e terá efeito devolutivo até seu julgamento.

9.14 Os recursos serão julgados pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado.

## 10 DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS

10.1 A aprovação do candidato não gera qualquer direito a contratação, ficando a mesma, condicionada a disponibilidade financeira /orçamentária, necessidade e interesse institucional.

10.2 A contratação dos candidatos aprovados, respeitadas as limitações de ordem financeira e orçamentária, ocorrerá na rigorosa observância do número de vagas e da ordem de classificação.

10.3 O candidato aprovado será contratado por prazo determinado com Contrato de Regime Especial, nos termos da Lei Complementar nº 108/2005 e alterações.

10.4 A convocação ocorrerá mediante a publicação de editais.

10.5 As convocação deverão ser acompanhadas no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital.

10.6 No ato da contratação, o candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) para assumir a vaga deverá apresentar a documentação exigida na forma da lei, laudo médico mencionados no edital de Convocação, a comprovação da titulação exigida no **subitem 6.1** do presente Edital, sob pena de perda da vaga.

10.7 Para a contratação, o(a) candidato(a) convocado(a) deverá:

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital;
- b) ter completado, no mínimo, 18 anos de idade até a data da contratação;
- c) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade de brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição da República Federativa do Brasil e Decretos nº 70.391/1972 e nº 70.436/1972;
- d) possuir cédula de identidade (RG);
- e) possuir cadastro de pessoa física (CPF) na Secretaria da Receita Federal;
- f) possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) possuir a escolaridade e outros requisitos exigidos para a área objeto do Processo Seletivo Simplificado, conforme estabelecido no **subitem 6.1** deste Edital;
- h) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- i) estar em dia com as obrigações do serviço militar – para os candidatos do sexo masculino até a idade de 45 anos;
- j) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- k) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- l) não ter sofrido pena de demissão do serviço público nas esferas da administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer um dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos últimos 5 (cinco) anos a contar da data do último dia de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado;

m) não ter registro de antecedentes criminais;

n) apresentar declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, em conformidade com a Lei nº 8.429/1992 e com a Lei nº 8.730/1993;

o) apresentar os formulários preenchidos dispostos nos **ANEXOS VI a XI** deste Edital, também disponibilizados no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, aba Formulários;

p) ser considerado apto nos exames admissionais, que terão caráter exclusivamente eliminatório e serão realizados às expensas do candidato. Os exames admissionais consistirão de exame médico clínico, exames laboratoriais e complementares, atendendo às especificidades da função oferecida no presente Processo Seletivo Simplificado, conforme prescrição de médico do trabalho.

10.8 O candidato que tiver cargo, função ou emprego na Administração Direta ou Indireta, em Autarquias, em Empresas Públicas, em Sociedades de Economia Mista e em Fundações mantidas pelo Poder Público, no momento da convocação, deverá adequar-se ao disposto no Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir.

10.8.1 Não será procedida contratação que implique em acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.

10.9 O candidato fica ciente de que é civil e criminalmente responsável pelas declarações efetuadas no ato da inscrição, as quais deverão ser comprovadas quando da contratação, sob as penas da lei, assim como da perda do direito à vaga respectiva, se deixar de cumprir o estabelecido no edital de convocação para contratação.

10.10 O candidato que convocado recusar a contratação deverá enviar Declaração de Desistência de Vaga, conforme modelo do **ANEXO IV** deste Edital, também disponibilizados no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, aba Requerimentos, e enviar ao endereço eletrônico [sepc@uepg.br](mailto:sepc@uepg.br), bem como, aquele que deixar de apresentar-se para a contratação no período estabelecido no edital de convocação, perderá o direito à mesma.

10.11 Os contratos poderão ser de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

10.12 O(A) candidato(a) que não tenha a oportunidade ou condição de assumir a função no momento de sua convocação terá a prerrogativa ao pedido de fim de fila, por uma única vez, que passará o reposicionamento de sua classificação inicial ao fim de fila.

10.12.1 O candidato classificado que optar para o fim de fila deverá, no período estabelecido no edital de Convocação, encaminhar Requerimento de Reposicionamento para o Fim de Fila, conforme modelo do **ANEXO V** deste Edital, também disponibilizados no endereço eletrônico <https://www.uepg.br/concursos/> no campo do presente Edital, aba Requerimentos, através do Sistema de Protocolo Digital - SEI da UEPG <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, anexando ao pedido sua documentação oficial de identificação com foto.

10.12.1.1. Não é assegurado ao candidato optante pelo fim de fila nova convocação.

10.13 Os aprovados deverão apresentar exames médicos, conforme instruções constantes no edital de convocação para tal fim, cujos exames deverão ser apreciados pelo médico do trabalho da Universidade Estadual de Ponta Grossa, que expedirá o Atestado de Saúde Ocupacional considerando o candidato apto ou inapto para o exercício da função, objeto da contratação.

## 11 A VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação no Diário Oficial do Estado do ato de homologação do resultado final (classificação final) deste Processo Seletivo Simplificado, podendo ser prorrogado por igual período.

11.2 Dentro do prazo de validade poderão ser convocados outros candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, com autorização da Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, desde que haja vagas, obedecendo-se a ordem de classificação.

## 12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Serão admitidos **recursos de impugnação** dos dispositivos deste Edital em até 05 (cinco) dias, a contar do dia útil imediato à data de publicação do Edital normativo.

12.2 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os editais advindos do presente Edital, inclusive os editais de convocação.

12.3 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.

12.4 O candidato que, mesmo estando na condição de contratado para a função, for constatado que tenha utilizado procedimento ilícito em qualquer das etapas deste Processo Seletivo Simplificado, será automaticamente excluído.

## 13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Ficam incluídos os **ANEXOS**, como parte integrante deste Edital, seguintes:

**ANEXO I - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS FUNÇÕES;**

**ANEXO II - REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO;**

**ANEXO III - REQUERIMENTO NOME SOCIAL;**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VAGA;**

**ANEXO V - REQUERIMENTO DE REPOSICIONAMENTO PARA O FIM DE FILA;**

**ANEXO VI - DADOS CADASTRAIS PARA FINS DE CONTRATAÇÃO;**

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO;**

**ANEXO VIII - RELAÇÃO DOS DEPENDENTES PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA;**

**ANEXO IX - AUTORIZAÇÃO PARA CONSULTA DOS BENS JUNTO A RECEITA FEDERAL;**

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE BENS;**

**ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO EM DEMAIS ÓRGÃOS PÚBLICOS.**

13.2 O presente Edital, o ato de homologação do resultado final e o edital de homologação da classificação final, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no site [www.uepg.br](http://www.uepg.br) link Concursos e Testes Seletivos.

13.3 Os demais editais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site [www.uepg.br](http://www.uepg.br) link Concursos e Testes Seletivos.

13.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

Ponta Grossa (PR), 5 de agosto de 2022

Pró-Reitor de Recursos Humanos

Os ANEXOS estão disponibilizados na página da UEPG no endereço <<https://sistemas.uepg.br/producao/pro-reitorias/prorh/divisaoaprovamento/Concurso/Publico/>>

82908/2022

## UNESPAR

### EDITAL N. 330/2022 - PROGESP/UNESPAR

O Vice-Reitor da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, e o Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento, tendo em vista o Edital de Abertura nº 001/2020 de 18/09/2020, Edital de Resultado Final nº 022/2020 – CPPS de 14/12/2020, nº 023/2020 de 15/12/2020, protocolo nº 19.293.896-1, considerando o Decreto Estadual 4230/2020 e a Resolução 001/2020-UNESPAR, no uso de suas atribuições,

#### RESOLVEM

**Art. 1º Tornar público a ampliação de vagas** no Processo Seletivo Simplificado, para professor por Prazo Determinado, para o **Campus de Apucarana**, aberto pelo Edital nº 001/2020-CPPS/UNESPAR e do Edital nº 022/2020-CPPS/UNESPAR de Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para Professor por Prazo Determinado, na seguinte Área/Subárea:

**Área/Subárea:** Outras Literaturas Vernáculas

**Vagas:** 01 (uma)

**RT – 40 horas**

**Art. 2º** Este Edital entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

**Art. 3º** Publique-se nos sites oficiais da Unespar e dos seus *campi*.

Curitiba, 03 de agosto de 2022.

Edmar Bonfim de Oliveira

Vice-Reitor - UNESPAR

Valderlei Garcias Sanches

Pró-Reitor –PROGESP

### EDITAL 331/2022-PROGESP/UNESPAR

O Vice-Reitor da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, e o Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento, tendo em vista os Editais nº 001/2020 de 18/09/2020, nº 022/2020 – CPPS de 14/12/2020, nº 023/2020 de 15/12/2020, o Edital 330/2022 – PROGESP/UNESPAR, o protocolo nº 19.293.896-1 e o **pedido de reclassificação do candidato Diego Luiz Miller Fascina**, considerando o Decreto Estadual 4230/2020 e a Resolução 001/2020-UNESPAR, no uso de suas atribuições resolvem,

#### TORNAR PÚBLICO

**Art. 1º** A CONVOCAÇÃO do(a) candidato(a) aprovado(a) no **Processo Seletivo Simplificado – PSS**, conforme Editais de Abertura nº 001/2020 de 18/09/2020, nº 022/2020 – CPPS de 14/12/2020, para a função de Professor por prazo determinado, sob Contrato de Regime Especial - CRES, para a seguinte vaga:

**Campus: Apucarana**

**Área/Subárea:** Outras Literaturas Vernáculas

**Vagas:** 01 (uma) RT – 40

**Candidato(a): AMANDA CRISPIM FERREIRA VALERIO**

RG nº 8.886.940-0/PR

**Requisito mínimo:** Graduação em Letras e Mestrado em Letras - Estudos Literários.

**Art. 2º** O(a) candidato(a) deverá entregar a documentação relacionada neste Edital, em formato digitalizado, para a Divisão de Recursos Humanos no e-mail "sheyla.wessel@unespar.edu.br" **até o dia 18 de agosto de 2022:**

- I. **Cédula de Identidade do Estado do Paraná.**
- II. Certidão de Nascimento/Casamento.
- III. CPF.
- IV. Título de Eleitor e o comprovante de quitação do serviço eleitoral.
- V. Carteira de Trabalho e Previdência Social (onde consta o nº da carteira, qualificação civil).
- VI. Número e data de cadastramento no PIS/PASEP, se já for cadastrado.
- VII. Carteira de Reservista para maiores de 18 anos do sexo masculino e menores de 45 anos do sexo masculino, conforme Lei 4.375/1964.
- VIII. Diploma de Graduação acompanhado do respectivo Histórico Escolar (requisito mínimo);
- IX. Diploma de Pós-Graduação – acompanhado do respectivo Histórico Escolar (conforme requisito mínimo da vaga);
- X. Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos, quando for o caso.
- XI. Número do RG dos dependentes (Cônjuge e/ou filhos)
- XII. Número de Conta Corrente e agência do Banco do Brasil.
- XIII. Comprovante de endereço atual,
- XIV. Atestado de capacidade laborativa (às expensas do candidato) expedido por profissional credenciado junto ao Conselho de Medicina, que o considere apto para o exercício da função objeto da contratação.
- XV. Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação "REGULAR", realizada através do site [consultacadastral.inss.gov.br](http://consultacadastral.inss.gov.br), em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e

Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015.

Parágrafo Primeiro – Para a celebração do contrato, além dos itens mencionados acima, o candidato, deverá preencher e enviar via e-mail, para Divisão de Recursos Humanos, os seguintes formulários:

I - Declaração de bens e rendimentos;

II - Declaração de acúmulo de cargo, emprego, função (em caso de acúmulo, cópia do holerite)

**Art. 3º** O candidato convocado por este Edital, que não encaminhar por e-mail a documentação mencionada e no prazo estabelecido no Art. 2º será considerado desistente da vaga. Neste caso, será convocado o candidato com classificação imediatamente posterior.

**Art. 4º** Os casos omissos a este Edital, serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento - PROGESP e pela Reitoria da UNESPAR. Curitiba, 03 de agosto de 2022.

Edmar Bonfim de Oliveira

Vice-Reitor - UNESPAR

Valderlei Garcias Sanches

Pró-Reitor –PROGESP

### EDITAL 332/2022-PROGESP/UNESPAR

O Vice-Reitor da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, e o Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento, tendo em vista o Edital de Abertura nº 001/2022 de 28/04/2022, e o edital de Resultado Final nº 013/2022 – CPPS de 18/07/2022, nº 014/2022 de 25/07/2022, o protocolo nº 19.300.067-3, considerando o Decreto Estadual 4230/2020 e a Resolução 001/2020-UNESPAR, no uso de suas atribuições resolvem,

#### TORNAR PÚBLICO

**Art. 1º** A CONVOCAÇÃO dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no **Processo Seletivo Simplificado – PSS**, conforme Edital de Abertura nº 001/2022 de 28/04/2022, e o edital de Resultado Final nº 013/2022 – CPPS de 18/07/2022, para a função de Professor por prazo determinado, sob Contrato de Regime Especial - CRES, para a seguinte vaga:

**Campus: Apucarana**

**Área/Subárea:** Atendimento Educacional Especial

**Vagas:** 01 (uma) RT – 20 horas

**Candidato(a): ELISABETE CRISTINA PEREIRA ECHES**

RG nº 8.154.206-6/PR

**Requisito mínimo:** Licenciatura Plena em Pedagogia, Especialização em Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado ou Educação Inclusiva e comprovação de atuação no mínimo dois anos na área da Educação Especial.

**Art. 2º** O(a) candidato(a) deverá entregar toda a documentação relacionada neste Edital em formato digitalizado, para o e-mail "sheyla.wessel@unespar.edu.br" **até o dia 18 de agosto de 2022:**

- I. **Cédula de Identidade do Estado do Paraná.**
- II. Certidão de Nascimento/Casamento.
- III. CPF.
- IV. Título de Eleitor e o comprovante de quitação do serviço eleitoral.
- V. Carteira de Trabalho e Previdência Social (onde consta o nº da carteira, qualificação civil).
- VI. Número e data de cadastramento no PIS/PASEP, se já for cadastrado.
- VII. Carteira de Reservista para maiores de 18 anos do sexo masculino e menores de 45 anos do sexo masculino, conforme Lei 4.375/1964.
- VIII. Diploma de Graduação acompanhado do respectivo Histórico Escolar (requisito mínimo);
- IX. Diploma de Pós-Graduação – acompanhado do respectivo Histórico Escolar (conforme requisito mínimo da vaga);
- X. Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos, quando for o caso.
- XI. Número do RG dos dependentes (Cônjuge e/ou filhos)
- XII. Número de Conta Corrente e agência do Banco do Brasil.
- XIII. Comprovante de endereço atual,
- XIV. Atestado de capacidade laborativa (às expensas do candidato) expedido por profissional credenciado junto ao Conselho de Medicina, que o considere apto para o exercício da função objeto da contratação.
- XV. Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação "REGULAR", realizada através do site [consultacadastral.inss.gov.br](http://consultacadastral.inss.gov.br), em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e

Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015. Parágrafo Primeiro – Para a celebração do contrato, além dos itens mencionados acima, o candidato deverá preencher e enviar por e-mail, os seguintes formulários:

I - Declaração de bens e rendimentos;

II - Declaração de acúmulo de cargo, emprego, função (em caso de acúmulo, cópia do holerite)

**Art. 3º** O(a) candidato(a) convocado por este Edital, que não encaminhar por e-mail a documentação no prazo estabelecido no Art. 2º será considerado desistente da vaga. Neste caso, será convocado o candidato com classificação imediatamente posterior.

**Art. 4º** Os casos omissos a este Edital, serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento - PROGESP e pela Reitoria da UNESPAR. Curitiba, 03 de agosto de 2022.

Edmar Bonfim de Oliveira

Vice-Reitor - UNESPAR

Valderlei Garcias Sanches

Pró-Reitor –PROGESP

### EDITAL 333/2022-PROGESP/UNESPAR

O Vice-Reitor da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, e o Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento, tendo em vista os Editais nº 001/2020 de 18/09/2020, nº 022/2020 – CPPS de 14/12/2020, nº 023/2020 de 15/12/2020, o protocolo nº 19.275.005-9, considerando o Decreto Estadual 4230/2020 e a Resolução 001/2020-UNESPAR, no uso de suas atribuições resolvem,