



EDITAL Nº 038/2021-PRORH

O Pró-Reitor de Recursos Humanos (PRORH) da Universidade Estadual do Norte do Paraná (UENP), Prof. Rudolph dos Santos Gomes Pereira, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- A necessidade para atendimento de demanda emergencial de contratação de Agentes Universitários para a Reitoria e para os *campi* de Cornélio Procópio, de Jacarezinho e Luiz Meneghel de Bandeirantes.

- A Lei Complementar Estadual nº 108, de 18/05/2005, alterada pela Lei Complementar nº 79, de 21/01/2014;

- A aprovação do Conselho de Administração da UENP formalizada pela Deliberação CAD/UENP 011/2021, de 10 de março de 2021.

TORNA PÚBLICA a abertura das inscrições ao Teste Seletivo para contratação de Agente Universitário na modalidade “Contrato em Regime Especial” (Cres) para os cargos apresentados no Anexo I, nas condições abaixo:

1 – REGIME JURÍDICO

1.1 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 n.º 108, de 18 de maio de 2005, alterada pela Lei Complementar nº 79, de 21 de janeiro de 2014.

1.2 O contrato terá prazo máximo de até doze meses, podendo ser prorrogado por quantas vezes forem necessárias, desde que não ultrapasse o limite máximo de dois anos fixados pela legislação.

2 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 Este Teste Seletivo é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar na UENP para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

2.2 O prazo para impugnação deste Edital é de **24/03/2021 a 31/03/2021**, exclusivamente, por meio do e-mail testeseletivoagenteuniversitario@uenp.edu.br.

3 – INSCRIÇÕES

3.1 Podem pleitear inscrição os candidatos que, se aprovados dentro do número de vagas, apresentarem até o ato de contratação os requisitos mínimos estabelecidos para cada função, conforme o quadro de vagas contido no Anexo I.

3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das instruções e aceitação integral das condições previstas para o teste seletivo, as quais estão estabelecidas neste Edital, em editais complementares (se for o caso) e nos seus anexos.

3.3 A veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, o qual arcará com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

3.4 A inscrição deve ser efetuada **exclusivamente** pela Internet, no endereço eletrônico <https://concursos.uenp.edu.br/edital038-2021>, no período de **01/04/2021 a 15/04/2021**.

3.5 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF), sendo vedada a inscrição para mais de um cargo.

3.6 A taxa de inscrição deverá ser paga mediante boleto bancário, gerado durante os procedimentos de inscrição, até o dia **16/04/2021**, sendo que o recolhimento da taxa de inscrição deverá ser realizado na rede bancária brasileira, dentro de suas condições de funcionamento e normas.

3.7 Não haverá, em hipótese alguma, devolução do valor referente à taxa de inscrição.

3.8 Para os candidatos que se inscreverem para as funções de Ensino Médio, o valor da taxa de inscrição é de **R\$ 100,00** (cem reais).

3.9 Para os candidatos que se inscreverem para as funções de Ensino Superior, o valor da taxa de inscrição é de **R\$ 150,00** (cento e cinquenta reais).



4 – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que atender às condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008 ou na Lei Estadual nº 19.196/2017 ou na Lei Estadual nº 19.293/2017 ou na Lei Federal nº 13.656/2018.

4.2 Poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato que estiver devidamente inscrito no Teste Seletivo e **apresentar o documento comprobatório de acordo com a condição que se encontrar:**

I – Comprovante de Cadastramento para Programas Sociais do Governo Federal (disponível em https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao), com data de atualização cadastral posterior a **22/03/2019** e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

II – Comprovante de convocação e nomeação pela Justiça Eleitoral que prestou dois serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos.

III – Comprovante de ser doador de sangue, que realizou duas doações dentro do período de doze meses anterior à data da publicação do edital do Teste Seletivo, em entidade coletora reconhecida pelo Ministério da Saúde, devidamente atualizado.

IV – Comprovante de ser doador de medula óssea por entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

4.3 O pedido de isenção deverá ser solicitado, exclusivamente, no portal do candidato, anexando a documentação comprobatória, no período de **01/04/2021 a 07/04/2021**.

4.4 A não efetivação da inscrição, bem como a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição ou a apresentação dos documentos fora dos padrões, forma e prazo solicitados, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

4.5 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado por meio de edital específico, no dia **09/04/2021**, no site da UENP.

4.6 O candidato com isenção concedida terá a sua inscrição automaticamente efetivada.

4.7 O candidato com isenção não concedida poderá interpor recurso contra o indeferimento da solicitação, no período de **12/04/2021 a 13/04/2021**, exclusivamente, pelo e-mail testeseletivoagenteuniversitario@uenp.edu.br, sendo proibida a juntada de documento.

4.8 Recurso interposto inadequadamente fica sujeito à pena de preclusão desse direito.

4.9 A decisão do recurso será publicada em edital específico, no dia **15/04/2021**, no site da UENP, para a qual não caberá pedido de reconsideração.

4.10 O candidato que tiver indeferida a sua solicitação de isenção da taxa de inscrição, deverá efetuar o pagamento do boleto bancário para ter a sua inscrição homologada.

4.11 O Número de Identificação Social (NIS) informado no pedido de isenção de taxa de inscrição será consultados junto ao órgão gestor do CadÚnico, a fim de se verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.12 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.

4.13 A UENP não se responsabilizará por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet.

5 – RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

5.1 De acordo com a Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, fica reservado ao afrodescendente o percentual de 10% (dez por cento) das vagas.

5.2 Os candidatos à vaga reservada a afrodescendente participarão do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.3 Para efeitos do previsto neste Edital considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, e como pertencendo



à raça etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais dos selecionados e convocados, conforme o disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

5.4 O candidato convocado para ocupação de vaga reservada para afrodescendentes deverá comparecer presencialmente em Banca de Verificação, para homologação da autodeclaração étnico-racial mediante verificação fenotípica, conforme edital específico.

5.5 Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, concorrendo automaticamente às vagas de ampla concorrência, nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital ao candidato afrodescendente.

5.6 Detectada falsidade na declaração, sujeitar-se-á o candidato às penas da Lei:

I – se candidato, à anulação da inscrição no Teste Seletivo e de todos os atos dela decorrentes;

II – se já nomeado no cargo para o qual concorreu por meio da reserva de vagas, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

III – para as situações previstas nos itens I e II, serão assegurados a ampla defesa e o contraditório.

5.7 Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada a afrodescendente, ou no caso de não haver candidatos aprovados ou habilitados, a mesma será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

5.8 Os candidatos inscritos como afrodescendentes concorrerão às vagas reservadas e à totalidade das vagas, desde que aprovados, habilitados e observada rigorosamente a ordem geral de classificação.

6 – RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 A 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.

6.2 Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de inscrever-se no Teste Seletivo para funções e atribuições compatíveis com a sua deficiência, observados os procedimentos específicos previstos neste Edital, para que possa fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas.

6.3 O candidato com deficiência, ao efetivar sua inscrição, deverá encaminhar ao e-mail testeseletivoagenteuniversitario@uenp.edu.br o laudo médico, conforme as seguintes especificações:

I – 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);

II – constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;

III – 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;

IV – 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.

6.4 Na falta do laudo médico ou na ausência das informações solicitadas, a inscrição será processada como de candidato não deficiente, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

6.5 O candidato com deficiência deverá estar ciente das atribuições da função para a qual pretende inscrever-se, descritas nos Anexos I e II deste Edital, de que deverá submeter-se a inspeção médica como exigência do Teste Seletivo e de que será avaliado por equipe multiprofissional sobre a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função ou emprego.

6.6 Não será permitida a intervenção de terceiros, salvo aqueles designados pela Comissão Organizadora, para auxiliar o candidato com deficiência na realização do teste seletivo ou no exercício das funções inerentes ao cargo ou função a ser exercida pelo candidato, se aprovado.

6.7 O candidato com deficiência participará no Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.8 Ao efetuar a inscrição no Teste Seletivo como pessoa com deficiência, o candidato aceita as regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de direito.



6.9 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.

6.10 O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função ou de área de atuação, relocação, 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 do Cargo/Função.

6.11 A sistemática adotada não prejudicará a reserva de vagas que surgirem, durante a validade do Teste Seletivo, nos locais onde houver candidatos aprovados no sistema de reservas de vagas.

6.12 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

6.13 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência poderão ocupar, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, as vagas universais, desde que aprovados e habilitados e observada a ordem geral de classificação.

7 – DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de homologação das inscrições será publicado no dia **20/04/2021** no site da UENP.

7.2 Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas poderão apresentar recurso, no período de **22/04/2021** a **23/04/2021**, exclusivamente, pelo e-mail testeseletivoagenteuniversitario@uenp.edu.br, sendo proibida a juntada de documento.

7.3 Recurso interposto inadequadamente fica sujeito à pena de preclusão desse direito.

7.4 A decisão do recurso será publicada em edital específico, no dia **27/04/2021**, no site da UENP, para a qual não caberá pedido de reconsideração.

8 – ANÁLISE DE CURRÍCULO

8.1 A **análise de currículo** ocorrerá entre os dias **28/04/2021** e **12/05/2021** e será de caráter classificatório.

8.2 O Instrumento A, no Anexo III, será utilizado para as vagas com requisito de Ensino Médio.

8.3 O Instrumento B, no Anexo IV, será utilizado para as vagas com requisito de Ensino Superior.

8.4 Para a análise de currículo, os candidatos deverão enviar, no portal do candidato, os documentos comprobatórios conforme o instrumento referente à vaga que concorre, em arquivo único e em formato pdf.

8.5 Os candidatos que enviarem o arquivo em desacordo com o item 8.4 receberão nota zero na análise de currículo e serão desclassificados.

8.6 Os documentos comprobatórios deverão estar legíveis e completos.

8.7 Os documentos ilegíveis ou incompletos serão desconsiderados na análise de currículo.

9 – CLASSIFICATÓRIA E CRITÉRIO DESEMPATE

9.1 A nota final será calculada em uma escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

9.2 Na lista do resultado final, a classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da nota final.

9.3 Em caso de empate, a classificação é definida seguindo os critérios:

I – maior nota no item 1 do instrumento;

II – candidato mais velho.

9.4 Caso o empate persista, o desempate é realizado mediante sorteio público divulgado em edital específico.



10 – RESULTADO

10.1 O resultado do Teste Seletivo será divulgado em Diário Oficial do Estado e no site da UENP até o dia **14/05/2021**.

10.2 Poderão ser protocolizados recursos quanto à classificação final, desde que devidamente fundamentados, **no período de 48 horas após a divulgação do edital de resultado**, exclusivamente, por meio do e-mail testeseletivoagenteuniversitario@uenp.edu.br

10.3 A decisão do recurso será publicada em edital específico, até o dia **25/05/2021**, no site da UENP, para a qual não caberá pedido de reconsideração.

11 – CONTRATAÇÃO

11.1 Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), cópia da página com foto e qualificação civil e cópia da página do primeiro e último registro.
- b) PIS ou PASEP, número e data de cadastramento (se já for cadastrado).
- c) Certidão de nascimento ou de casamento.
- d) Carteira de identidade.
- e) CPF.
- f) Título de eleitor.
- g) Certidão de quitação eleitoral.
- h) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando do sexo masculino.
- i) Comprovante da escolaridade exigida.
- j) Comprovante dos requisitos exigidos.
- k) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, se os possuir.
- l) Comprovante de endereço atual.
- m) Declarar bens e rendimentos.
- n) Declarar não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.
- o) Declarar que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná.
- p) Atestado de saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.

11.2 Para os documentos solicitados nas letras “a” à “k” do item anterior, o convocado deverá apresentar fotocópias juntamente com os originais para autenticação ou fotocópias autenticadas em cartório.

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

11.4 O candidato aprovado que tiver completado 70 (setenta) anos de idade antes da data designada para o início do contrato, não poderá ser contratado, conforme inciso II, do § 1o, do artigo 35, da Constituição do Estado do Paraná.

11.5 O contrato será para uma carga horária semanal de 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com a demanda apresentada e respeitada a compatibilidade de horário e a acumulação legal de cargos.

11.6 A remuneração obedecerá ao disposto no Anexo I e somente será efetivada mediante apresentação da Carteira de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná (Decreto n.º 2.704/72, de 27 de outubro de 1972), ocorrendo, no entanto, retroativa à data do efetivo início das atividades.

11.7 O primeiro pagamento ocorrerá no último dia útil do mês, imediatamente seguinte ao mês da contratação.



12 – PERFIL PROFISSIONAL

12.1 As atividades a serem desenvolvidas pelos contratados serão as mesmas que compõem o Perfil Profissional da Carreira Técnica Universitária de que trata a Lei Estadual nº 15.050, de 12 de abril de 2006, publicado por meio da Resolução Conjunta nº 001/2007-SEAP/SETI e encontram-se descritas no Anexo II, deste Edital.

13 – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O Teste Seletivo terá validade de um (01) ano, prorrogável por mais um (01) ano, a partir da data da publicação da homologação dos resultados no Diário Oficial do Estado.

13.2 O candidato que tenha sido afastado por cometimento de falta grave, mediante processo administrativo ou demitido com justa causa pelo Estado do Paraná será eliminado da lista de classificação.

13.3 O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação.

13.4 Os candidatos remanescentes poderão ser contratados em vagas a serem providas em outros campi da UENP, mediante consulta ao candidato, independentemente do local de aprovação, sendo que a negativa do candidato o manterá na lista de espera para a vaga onde se encontra aprovado.

13.5 É de responsabilidade do candidato manter cadastro (endereço e telefone) atualizado na Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual do Norte do Paraná.

13.6 Eventuais dúvidas e demais informações deverão ocorrer **exclusivamente** pelo e-mail testeseletivoagenteuniversitario@uenp.edu.br.

13.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, ouvida, se necessário, a Assessoria Jurídica da Instituição.

13.8 O cronograma é apresentado no Anexo V.

13.9 São partes integrantes deste edital os anexos I, II, III, IV e V.

PUBLIQUE-SE

Jacarezinho (PR), 24 de março de 2021.

original assinado

Prof. Dr. Rudolph dos Santos Gomes Pereira
Pró-Reitor de Recursos Humanos



ANEXO I - EDITAL Nº 038/2021-PRORH

1 QUADRO DE VAGAS

Local	Função	Vencimento Básico (R\$)	Vagas	Requisito mínimo de ingresso
Reitoria	RE01/Profissional de Nível Superior/ Contador	3.209,07	1	Graduado em Ciências Contábeis e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
	RE02/Profissional de Nível Médio/ Técnico Administrativo	1.365,77	1	Ensino Médio completo
Campus de Cornéio Procopio	CP03/Profissional de Nível Superior/ Administrador	3.209,07	1	Graduado em Administração e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
	CP04/Profissional de Nível Superior/ Contador	3.209,07	1	Graduado em Ciências Contábeis e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
	CP05/Profissional de Nível Médio/ Técnico Administrativo	1.365,77	1	Ensino Médio completo
Campus de Jacarezinho	CJ06/Profissional de Nível Superior/ Bibliotecário	3.209,07	1	Graduado em Biblioteconomia e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
	CJ07/Profissional de Nível Superior/ Enfermeiro	3.209,07	1	Graduado em Enfermagem e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
	CJ08/Profissional de Nível Superior/ Biólogo	3.209,07	1	Graduado em Ciências Biológicas e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
	CJ09/Profissional de Nível Médio/ Técnico Administrativo	1.365,77	1	Ensino Médio completo
	CJ10/Profissional de Nível Médio/ Técnico em Enfermagem	1.365,77	1	Ensino Pós-Médio ou Profissionalizante e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
Campus Luiz Meneghel de Bandeirantes	CB11/Profissional de Nível Superior/ Bibliotecário	3.209,07	1	Graduado em Biblioteconomia e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
	CB12/Profissional de Nível Superior/ Enfermeiro	3.209,07	1	Graduado em Enfermagem e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe
	CB13/Profissional de Nível Médio/ Técnico Administrativo	1.365,77	1	Ensino Médio completo
	CB14/Profissional de Nível Médio/ Técnico em Enfermagem	1.365,77	1	Ensino Pós-Médio ou Profissionalizante e registro, com situação regular, na respectiva Entidade de Classe



ANEXO II - EDITAL Nº 038/2021-PRORH

1 PERFIL PROFISSIONAL

FUNÇÃO: ADMINISTRADOR	
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 8 horas diárias
Escolaridade Exigida: Graduação em Administração, fixado na forma da Lei Estadual Nº 15.050 de 12/04/2006.	
Descrição sumária das tarefas: Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas diversas áreas; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional.	
Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função: 1. Planejar, organizar, controlar, supervisionar, auditar e assessorar a IES nas suas diversas áreas. 2. Elaborar, executar e acompanhar programas, projetos, pesquisas e estudos nas respectivas áreas. 3. Elaborar planejamento organizacional. 4. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 5. Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior. 6. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 7. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 8. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	
Competências pessoais para a Função: 1. Iniciativa. 2. Liderança. 3. Capacidade de síntese. 4. Capacidade de negociação. 5. Raciocínio lógico. 6. Visão crítica. 7. Capacidade de comunicação. 8. Capacidade de análise. 9. Administrar conflitos. 10. Trabalhar em equipe.	
Requisitos para ingresso: 1. Existência de vaga no Cargo e na Classe. 2. Aprovação em teste seletivo de provas ou provas e títulos. 3. Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. 4. Inspeção médica de caráter eliminatório. 5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do teste seletivo.	
Requisitos para desenvolvimento: Os constantes da Lei Estadual nº 15.050 de 12/04/2006.	

FUNÇÃO: BIBLIOTECÁRIO	
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 8 horas diárias
Escolaridade Exigida: Graduação em Biblioteconomia, fixado na forma da Lei Estadual Nº 15.050 de 12/04/2006.	
Descrição sumária das tarefas: Planejar, implementar, administrar e organizar bibliotecas e sistemas de acesso e recuperação de informação.	
Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função: 1. Planejar, implementar, coordenar, controlar e dirigir sistemas biblioteconômicos e ou de informação e de unidades de serviços afins. 2. Realizar projetos relativos à estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação e da disseminação das informações documentais em qualquer suporte. 3. Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e layout das unidades da área biblioteconômica e ou de informação. 4. Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos de tratamento da informação fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia e ou ciência da informação. 5. Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços. 6. Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental. 7. Participar de programa	



de treinamento, quando convocado. 8. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 9. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 10. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Competências pessoais para a Função: 1. Manter-se atualizado. 2. Iniciativa. 3. Trabalhar em equipe. 4. Capacidade de análise e síntese. 5. Capacidade de comunicação. 6. Senso de organização. 7. Capacidade de concentração. 8. Proatividade. 9. Criatividade. 10. Agir com ética.

Requisitos para ingresso: 1. Existência de vaga no Cargo e na Classe. 2. Aprovação em teste seletivo de provas ou provas e títulos. 3. Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. 4. Inspeção médica de caráter eliminatório. 5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do teste seletivo.

Requisitos para desenvolvimento: Os constantes da Lei Estadual nº 15.050 de 12/04/2006.

FUNÇÃO: BIÓLOGO

Carga horária: 40 horas semanais

Jornada: 8 horas diárias

Escolaridade Exigida: Graduação em Ciências Biológicas, fixado na forma da Lei Estadual Nº 15.050 de 12/04/2006.

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

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função: 1. Realizar pesquisa na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida. 2. Coletar, conservar, identificar e classificar as diferentes espécies. 3. Produzir e publicar artigos ou trabalhos de natureza científica sobre a sua área de atuação. 4. Elaborar relatórios técnicos e pareceres de sua competência. 5. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 6. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 7. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 8. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 9. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Competências pessoais para a Função: 1. Senso crítico. 2. Iniciativa. 3. Capacidade de ponderação. 4. Perseverança. 5. Capacidade de investigação. 6. Senso de organização. 7. Criatividade. 8. Ética. 9. Adaptabilidade. 10. Trabalhar em equipe. 11. Objetividade. 12. Meticulosidade.

Requisitos para ingresso: 1. Existência de vaga no Cargo e na Classe. 2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 3. Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. 4. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. 5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

Requisitos para desenvolvimento: Os constantes da Lei Estadual nº 15.050 de 12/04/2006.

FUNÇÃO: CONTADOR

Carga horária: 40 horas semanais

Jornada: 8 horas diárias

Escolaridade Exigida: Graduação em Ciências Contábeis, fixado na forma da Lei Estadual Nº 15.050 de 12/04/2006.

Descrição sumária das tarefas: Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública.



Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função: 1. Organizar e controlar os trabalhos inerentes a contabilidade. 2. Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. 3. Proceder e ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas. 4. Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil. 5. Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis. 6. Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário. 7. Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário. 8. Coordenar, orientar, desenvolver e executar na IES, quando necessário, as atividades de elaboração do orçamento geral da Instituição. 9. Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros. 10. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 11. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua fase de Planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e de ministração. 12. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Competências pessoais para a Função: 1. Agir eticamente. 2. Demonstrar objetividade. 3. Raciocinar logicamente. 4. Demonstrar flexibilidade. 5. Zelar pelas informações. 6. Trabalhar em equipe. 7. Manter-se atualizado perante a legislação. 8. Manter-se informado. 9. Iniciativa. 10. Guardar sigilo.

Requisitos para ingresso: 1. Existência de vaga no Cargo e na Classe. 2. Aprovação em teste seletivo de provas ou provas e títulos. 3. Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. 4. Inspeção médica de caráter eliminatório. 5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do teste seletivo.

Requisitos para desenvolvimento: Os constantes da Lei Estadual nº 15.050 de 12/04/2006.

FUNÇÃO: ENFERMEIRO

Carga horária: 40 horas semanais

Jornada: 8 horas diárias

Escolaridade Exigida: Graduação em Enfermagem, fixado na forma da Lei Estadual Nº 15.050 de 12/04/2006.

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

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função: 1. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. 2. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento. 3. Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes. 4. Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem. 5. Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade. 6. Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem. 7. Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde. 8. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho. 9. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados. 10. Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção. 11. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 12. Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem. 13. Elaborar



relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. 14. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 15. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 16. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 17. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Competências pessoais para a Função: 1. Demonstrar organização. 2. Segurança. 3. Sensibilidade. 4. Flexibilidade. 5. Autocontrole. 6. Equilíbrio emocional. 7. Adaptar-se às situações. 8. Destreza manual. 9. Iniciativa.

Requisitos para ingresso: Existência de vaga no Cargo e na Classe. 2. Aprovação em teste seletivo de provas ou provas e títulos. 3. Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. 4. Inspeção médica de caráter eliminatório. 5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do teste seletivo.

Requisitos para desenvolvimento: Os constantes da Lei Estadual nº 15.050 de 12/04/2006.

FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 8 horas diárias
Escolaridade Exigida: Ensino Médio completo	
Descrição sumária das tarefas: Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; atender ao público.	
Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função: 1. Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral. 2. Atender ao público interno e externo. 3. Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações. 4. Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos. 5. Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc. 6. Secretariar as unidades. 7. Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos. 8. Elaborar levantamentos de dados e informações. 9. Participar de projetos na área administrativa ou outra. 10. Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado. 11. Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares. 12. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários. 13. Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho. 14. Proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas. 15. Arquivar sistematicamente documentos e microfilmes. 16. Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental. 17. Auxiliar na organização de promoções culturais e outras. 18. Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local. 19. Auxiliar na manipulação de medicamentos, sob supervisão. 20. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 21. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho. 22. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 23. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	
Competências pessoais para a Função: 1. Demonstrar atenção. 2. Iniciativa. 3. Trabalhar em equipe. 4. Flexibilidade. 5. Criatividade. 6. Dinamismo. 7. Comunicar-se. 8. Autocontrole. 9. Capacidade de observação. 10. Senso de organização.	
Requisitos para ingresso: 1. Existência de vaga no Cargo e na Classe. 2. Aprovação em teste seletivo de provas ou provas e títulos. 3. Inspeção médica de caráter eliminatório. 4. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do teste seletivo.	



Requisitos para desenvolvimento: Os constantes da Lei Estadual nº 15.050 de 12/04/2006.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Carga horária: 40 horas semanais

Jornada: 8 horas diárias

Escolaridade Exigida: Ensino Pós-Médio ou Profissionalizante e registro, com situação regular na respectiva Entidade de Classe.

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. 2. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. 3. Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. 4. Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. 5. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem. 6. Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. 7. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. 8. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro. 9. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. 10. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura. 11. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. 12. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. 13. Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário. 14. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente. 15. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. 16. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. 17. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. 18. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados. 19. Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio. 20. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito. 21. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 22. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 23. 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 o paciente.

Requisitos para ingresso: 1. Existência de vaga no Cargo e na Classe. 2. Aprovação em teste seletivo de provas ou provas e títulos. 3. Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. 4. Inspeção médica de caráter eliminatório. 5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do teste seletivo.

Requisitos para desenvolvimento: Os constantes da Lei Estadual nº 15.050 de 12/04/2006.



ANEXO III - EDITAL Nº 038/2021-PRORH

INSTRUMENTO A

Nome do candidato	
Número da inscrição	
Cargo/Função	

Item	Formato	Pontos	Peso	Total	Resultado	
1	Formação básica – Ensino Médio	Média das notas do histórico escolar do ensino médio	0,00 a 10,00	7	70,00	
2	Formação Acadêmica	Graduação em qualquer área	10,00	1	10,00	
3	Curso de formação complementar	Curso de formação complementar em qualquer área com, no mínimo, 30 horas	2,00 por curso, com limite de cinco cursos	1	10,00	
4	Experiência profissional e/ou Estágio não obrigatório	Experiência profissional e/ou estágio não obrigatório	2,00 por ano, com limite de cinco anos	1	10,00	
Total				100,00		

_____, _____ 2021

Avaliador

Nome: _____

Assinatura: _____



ANEXO IV - EDITAL Nº 038/2021-PRORH

INSTRUMENTO B

Nome do candidato	
Número da inscrição	
Cargo/Função	

Item	Formato	Pontos	Peso	Total	Resultado	
1	Formação Acadêmica – Ensino Superior	Média das notas do histórico escolar do curso de ensino superior referente à vaga que concorre	0,00 a 10,00	7	70,00	
2	Formação Complementar*	Especialização	3,00	1	10,00	
		Mestrado	6,00			
		Doutorado	10,00			
3	Experiência profissional e/ou Estágio não obrigatório	Experiência profissional e/ou Estágio não obrigatório na área referente à vaga que concorre	4,00 por ano, com limite de cinco ano	1	20,00	
				Total	100,00	

* Não cumulativo, ou seja, será computado apenas o maior título.

_____, _____ 2021

Avaliador

Nome: _____

Assinatura: _____



ANEXO V - EDITAL Nº 038/2021-PRORH

1 CRONOGRAMA DO TESTE SELETIVO

ATIVIDADE	DATAS
Publicação do edital de abertura	24/03/2021
Período de impugnação do edital de abertura	24/03/2021 a 31/03/2021
Período de inscrições	01/04/2021 a 15/04/2021
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	01/04/2021 a 07/04/2021
Publicação do edital de resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	09/04/2021
Período de recurso contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	12/04/2021 a 13/04/2021
Edital de resultado das análises dos recursos contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	15/04/2021
Limite para o pagamento da taxa de inscrição (boleto)	16/04/2021
Publicação do edital de homologação das inscrições	20/04/2021
Período de recurso contra a não homologação das inscrições	22/04/2021 a 23/04/2021
Publicação do edital de resultado das análises dos recursos contra a não homologação das inscrições	27/04/2021
Análise do currículo	28/04/2021 a 12/05/2021
Edital de Resultado	Até 14/05/2021
Período de recurso contra o resultado	48 horas após o edital de resultado
Publicação do edital de resultado das análises dos recursos contra o edital de resultado do teste seletivo	Até 25/05/2021
Convocação dos aprovados para contratação	A partir de sete dias após a homologação dos resultados