



## EDITAL N.º 175/2025-PRH

Compilado conforme Editais n.ºs 200/2025-PRH e 205/2025-PRH

O PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições e atendendo aos termos da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado do Paraná, da Lei Estadual n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970, do Decreto n.º 7.116, de 28 de janeiro de 2013, da Lei n.º 20.933, de 17 de dezembro de 2021, da Portaria n.º 146/2022-SETI, de 27 de outubro de 2022 e Resolução n.º 008/2024-CAD, de 18 e janeiro de 2024, torna público o presente edital que estabelece as instruções para a realização de Concurso Público para provimento do cargo de Agente Universitário Profissional, nos termos da Lei Estadual n.º 21.583, de 14 de julho de 2023, para o quadro de servidores da Universidade Estadual de Maringá.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido pelas regras estabelecidas neste edital e executado por comissão organizadora e por banca examinadora.
- 1.2. É de competência da Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários (PRH) a nomeação da banca examinadora responsável pela elaboração da prova objetiva e avaliação de títulos e currículo.
- 1.3. A seleção de que trata este edital se constituirá das seguintes etapas:
  - a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
  - b) avaliação de títulos e currículo, de caráter classificatório;
  - c) inspeção médica, de caráter eliminatório.
- 1.4. Todos os atos pertinentes ao presente Concurso Público serão publicados no Suplemento de Concursos Públicos do Diário Oficial do Estado do Paraná e divulgados no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso).
- 1.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação de todos os atos pertinentes ao Concurso Público de que trata este edital.
- 1.6. As principais etapas e datas previstas para o Concurso Público estão especificadas no Anexo IV deste edital.
- 1.7. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais modificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumado o evento que lhes disser respeito ou até a data da convocação dos interessados para a etapa correspondente, circunstância que será realizada por meio de edital a ser divulgado no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso) e publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná.
- 1.8. A inscrição no Concurso Público, com o respectivo pagamento ou isenção de taxa, implica o conhecimento das presentes normas por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Concurso Público, tais como aqui se acham estabelecidas.
- 1.9. Será admitida a impugnação deste edital, sob pena de preclusão deste direito, no prazo de cinco dias úteis a contar do dia imediato à data de sua publicação, dirigida à Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários da Universidade Estadual de Maringá.
- 1.10. O pedido de impugnação será exclusivamente pelo sistema eProtocolo (<http://eprotocolo.pr.gov.br>) e deve ser encaminhado para:
  - Órgão: UEM-UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
  - Caso o sistema possibilite, indicar ainda:
    - Local: UEM/PRH/RES ou UEM/PTG
- 1.11. Para dúvidas e suporte em relação ao sistema eProtocolo acessar <https://www.administracao.pr.gov.br/eProtocolo>
- 1.12. Para a posse do cargo o candidato deverá comprovar os requisitos exigidos para a função, conforme quadro do item 2, e apresentar demais documentos, conforme descrito no item 16 do presente edital.



## 2. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, LOCAL DE ATUAÇÃO, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO, REMUNERAÇÃO E ETAPAS

|                       |                                                                   |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Função                | <b>ANALISTA DE INFORMÁTICA</b>                                    |
| Requisito             | - Graduação na área de informática.                               |
| Número de vaga        | 02 (AUS 00276.2.0.40.0.0; AUS 00464.2.0.40.0.0)                   |
| Campus de atuação     | Campus Sede                                                       |
| Carga horária semanal | 40 h                                                              |
| Taxa de inscrição     | R\$ 304,67                                                        |
| Remuneração           | R\$ 7.616,88 de salário base<br>R\$ 834,74 de auxílio alimentação |
| Etapas                | Prova objetiva, avaliação de títulos e currículo, inspeção médica |

|                       |                                                                                                   |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Função                | <b>CONTADOR</b>                                                                                   |
| Requisito             | - Graduação em Ciências Contábeis;<br>- Registro no Conselho Regional de Contabilidade do Paraná. |
| Número de vagas       | 02 (AUS 00466.2.0.40.0.0; AUS 00467.2.0.40.0.0)                                                   |
| Campus de atuação     | Campus Sede                                                                                       |
| Carga horária semanal | 40 h                                                                                              |
| Taxa de inscrição     | R\$ 304,67                                                                                        |
| Remuneração           | R\$ 7.616,88 de salário base<br>R\$ 834,74 de auxílio alimentação                                 |
| Etapas                | Prova objetiva, avaliação de títulos e currículo, inspeção médica                                 |

|                       |                                                                                                |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Função                | <b>ASSISTENTE SOCIAL</b>                                                                       |
| Requisito             | - Graduação em Serviço Social;<br>- Registro no Conselho Regional de Serviço Social do Paraná. |
| Número de vagas       | 01 (AUS 00468.2.0.40.0.0)                                                                      |
| Campus de atuação     | Campus Sede                                                                                    |
| Carga horária semanal | 40 h                                                                                           |
| Taxa de inscrição     | R\$ R\$ 304,67                                                                                 |
| Remuneração           | R\$ 7.616,88 de salário base<br>R\$ 834,74 de auxílio alimentação                              |
| Etapas                | Prova objetiva, avaliação de títulos e currículo, inspeção médica                              |

|                       |                                                                                                          |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Função                | <b>ENGENHEIRO CIVIL</b>                                                                                  |
| Requisito             | - Graduação em Engenharia Civil;<br>- Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná. |
| Número de vagas       | 03 (AUS 00469.2.0.40.0.0; *AUS 00470.2.0.40.0.0;<br>00471.2.0.40.0.0)                                    |
| Campus de atuação     | Campus Sede                                                                                              |
| Carga horária semanal | 40 h                                                                                                     |
| Taxa de inscrição     | R\$ 304,67                                                                                               |
| Remuneração           | R\$ 7.616,88 de salário base<br>R\$ 834,74 de auxílio alimentação                                        |
| Etapas                | Prova objetiva, avaliação de títulos e currículo, inspeção médica                                        |

\*Vaga reservada para candidatos Negros (pretos e pardos) conforme edital nº 200/2025-PRH. Tanto para as vagas de ampla concorrência como para as vagas reservadas, concorrem todos os candidatos interessados inscritos para a respectiva função. Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada, ou no caso de não haver candidatos aprovados ou habilitados, a vaga será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.



|                       |                                                                                                             |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Função                | <b>ENGENHEIRO ELETRICISTA</b>                                                                               |
| Requisito             | - Graduação em Engenharia Elétrica;<br>- Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná. |
| Número de vagas       | 01 (*AUS 00472.2.0.40.0.0)                                                                                  |
| Campus de atuação     | Campus Sede                                                                                                 |
| Carga horária semanal | 40 h                                                                                                        |
| Taxa de inscrição     | R\$ 304,67                                                                                                  |
| Remuneração           | R\$ 7.616,88 de salário base<br>R\$ 834,74 de auxílio alimentação                                           |
| Etapas                | Prova objetiva, avaliação de títulos e currículo, inspeção médica                                           |

\*Vaga reservada para candidatos Pessoa com Deficiência (PcD) conforme edital nº 200/2025-PRH. Tanto para as vagas de ampla concorrência como para as vagas reservadas, concorrem todos os candidatos interessados inscritos para a respectiva função. Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada, ou no caso de não haver candidatos aprovados ou habilitados, a vaga será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

- 2.1. O horário de trabalho será de acordo com as necessidades dos órgãos requisitantes, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados, em caráter de excepcionalidade.
- 2.2. O regime jurídico será o Estatutário, com direitos, obrigações e atribuições especificadas na Lei Estadual n.º 6.174/1970 (Estatuto dos Funcionários Cíveis do Paraná) e legislação pertinente que vier a ser aplicada.
- 2.3. O regime previdenciário será o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

### 3. DO PERFIL PROFISSIONAL

- 3.1. O Perfil Profissional com a descrição das tarefas que compõem as funções ofertadas neste edital, publicado por meio da Resolução Conjunta n.º 001/2007-SEAP/SETI, encontra-se descrito no Anexo III deste edital.

### 4. DA RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e pela Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, fica reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) do somatório das vagas ofertadas neste edital, distribuído para as áreas de conhecimento (subárea ou matéria) por meio de sorteio.
- 4.2. Quando a aplicação do percentual de reserva às pessoas com deficiência resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.
- 4.3. A realização do sorteio do quantitativo das vagas reservadas para pessoa com deficiência será no dia 30/06/2025 às 9h, com transmissão ao vivo pelo link: <https://meet.google.com/ojw-jbh-z-dax>.
- 4.4. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que têm impedimento de longo prazo, de natureza física, intelectual ou sensorial, impedimento este que, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme a Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, a Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e a Lei Federal n.º 14.126, de 22 de março de 2021 e demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para pessoas com deficiência, conforme prevê o artigo 50 da Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015.
- 4.5. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual n.º 18.419/2015, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:
  - a) ao conteúdo da prova;
  - b) à avaliação e aos critérios de aprovação;
  - c) ao horário e ao local de aplicação da prova;
  - d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



- 4.6. Ficam asseguradas ao candidato com deficiência as prerrogativas que lhe são facultadas desde que observados os procedimentos específicos previstos no ato de inscrição, ficando ciente que o laudo médico apresentado conforme subitem 4.14 deste edital será encaminhado à Divisão de Perícia Médica da Secretaria de Estado e Administração e da Previdência (DPM/SEAP) para efeito de confirmação da inscrição na reserva de vagas como candidato portador de deficiência.
- 4.7. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo.
- 4.8. O candidato enquadrado como pessoa com deficiência deverá:
- a) observar o contido nos subitens 4.12 a 4.14 deste edital;
  - b) estar ciente que, para a nomeação, será submetido à avaliação por equipe multiprofissional especialmente designada, nos termos da legislação vigente, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo;
  - c) estar ciente que, se aprovado e nomeado, deverá desempenhar sua função conforme atribuições do cargo.
- 4.9. A PRH terá a assistência de equipe multiprofissional, quando necessário, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão e integrantes da carreira almejada pelo candidato.
- 4.10. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:
- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição;
  - b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
  - c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
  - d) a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico;
  - e) a CIF – Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente ou CID – Classificação Internacional de Doenças.
- 4.11. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.
- 4.12. A deficiência existente, quando da nomeação para o cargo, não poderá ser arguida ou utilizada para justificar mudança de função.
- 4.13. O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso) (Menu do Candidato), por meio do qual será disponibilizada a Autodeclaração de pessoa com deficiência, cujos campos deverão ser integralmente preenchidos pelo candidato para a realização da inscrição.
- 4.14. Para a inscrição, o candidato com deficiência deverá inserir, no sistema de concurso, laudo médico atestando a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF ou Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 4.15. A confirmação do enquadramento nos critérios estabelecidos no subitem 4.14 ocorrerá antes da divulgação do resultado final do concurso público.
- 4.16. Na falta do laudo médico, ou não contendo este as informações indicadas no subitem 4.14, ou, ainda, nos casos em que o laudo médico não se enquadrar nos critérios legais para definição de pessoa com deficiência o requerimento de inscrição será processado como de candidato para ampla concorrência.
- 4.17. O candidato com deficiência que necessitar de atendimento diferenciado para a realização da prova deverá especificar essa condição no momento da inscrição, com a necessária justificativa, anexando laudo médico ou parecer de profissional da área que descreva, com precisão, a natureza, o tipo e o grau de deficiência, para análise da Comissão Organizadora do concurso e a decisão será comunicada ao candidato.



## 5. DA RESERVA DE VAGA PARA NEGROS (PRETOS E PARDOS)

- 5.1. Aos candidatos negros (pretos e pardos) fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) do somatório das vagas ofertadas neste edital distribuído para as funções por meio de sorteio.
- 5.2. Quando o número de vagas reservadas aos negros (pretos e pardos) resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
- 5.3. A realização do sorteio da(s) vaga(s) reservada(s) para negros (pretos e pardos) será no dia 30/06/2025 às 9h, com transmissão ao vivo pelo link <https://meet.google.com/ojw-jbhx-dax>.
- 5.4. O candidato à reserva de vaga para negros (pretos e pardos) participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:
  - a) ao conteúdo da prova;
  - b) à avaliação e aos critérios de aprovação;
  - c) ao horário e ao local de aplicação da prova;
  - d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.5. Para efeito do previsto neste edital, considera-se negros (pretos e pardos) aquele que assim se declarar no ato da inscrição, identificando-se como pertencente ao grupo racial negro (preto ou pardo), devendo tal informação integrar os registros cadastrais dos selecionados e convocados, conforme o disposto no art. 4.º da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003.
- 5.6. O candidato deverá declarar essa condição no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso) (Menu do Candidato), por meio do qual será disponibilizada a Autodeclaração de Pessoa Negra, cujos campos deverão ser integralmente preenchidos pelo candidato para a realização da inscrição.
- 5.7. A PRH nomeará uma Comissão de Heteroidentificação para a confirmação da condição autodeclarada quando da convocação para o fim admissional. O candidato que não tiver sua condição autodeclarada confirmada pela comissão não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, e nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste edital ao candidato negro (preto ou pardo).
- 5.8. Os candidatos inscritos como negros (pretos e pardos) concorrerão às vagas reservadas e à totalidade das vagas, desde que aprovados e observada rigorosamente à ordem geral de classificação.

## 6. DOS PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1. Poderá ocorrer isenção do valor da taxa de inscrição nos termos da Instrução Normativa n.º 001/2025-PRH, publicada no DOE, edição 11854, de 27 de fevereiro de 2025, disponível no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso).
- 6.2. Para os pedidos de isenção deverão ser observados os seguintes prazos.

|                                       |                 |
|---------------------------------------|-----------------|
| Pedido de isenção                     | 14 e 15/07/2025 |
| Resultado do pedido                   | 22/07/2025      |
| Pedido de reconsideração              | 23 e 24/07/2025 |
| Resultado do pedido de reconsideração | 31/07/2025      |

- 6.3. O requerimento do benefício de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito via Menu do Candidato, observando-se o prazo previsto no subitem 6.2, sob pena de preclusão do direito.
- 6.4. Não será analisado o requerimento que não contenha todas as informações exigidas ou que apresente inconsistências nas informações prestadas.
- 6.5. Caberá pedido de reconsideração contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, no prazo de até 02 (dois) dias úteis imediatos contados da data de publicação do edital em que constar a decisão de indeferimento, o qual deverá ser feito via Menu do Candidato.
- 6.6. O candidato que tiver o pedido de isenção do valor da taxa indeferido, somente poderá participar do Concurso Público mediante o recolhimento integral do valor da taxa de



inscrição, até 15 de agosto de 2025.

- 6.7. A falsidade nas informações ou documentos apresentados implicará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

## 7. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA

- 7.1. A inscrição no Concurso Público, com o respectivo pagamento ou isenção de taxa, implicará, por parte do candidato, o conhecimento e a aceitação das normas e das condições estabelecidas neste edital e nas demais que vierem a ser publicadas durante a realização do Concurso Público, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 7.2. A inscrição no Concurso Público será efetuada no período compreendido entre as 8h do dia 14 de julho de 2025 até às 23h59min (fechamento do sistema) do dia 14 de agosto de 2025, no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso), por meio do qual será disponibilizado o link Formulário de Inscrição cujos campos deverão ser integralmente preenchidos pelo candidato para realização da inscrição.
- 7.3. A Guia de Recolhimento da taxa de inscrição será gerada no momento da inscrição e ficará disponível somente no Menu do Candidato para *download* ou impressão até o último dia de inscrição. Após, não será mais possível acessá-la, sendo de responsabilidade do candidato a não efetivação da inscrição decorrente da impossibilidade de acesso à Guia de Recolhimento em tempo hábil.
- 7.4. O pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 304,67 (trezentos e quatro reais e sessenta e sete centavos) deve ser efetuado até 15 de agosto de 2025 em qualquer agência do Banco do Brasil ou pagamento por PIX.
- 7.5. Somente será aceito o pagamento da Guia de Recolhimento especificada no subitem 7.3. Não serão aceitas quaisquer outras formas de pagamento, como depósito em conta corrente ou por meio de guia de recolhimento utilizada pela UEM para outras finalidades.
- 7.6. A efetivação da inscrição se dará mediante o pagamento integral da taxa de inscrição, exceto para as isenções.
- 7.7. Para efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que atende ou atenderá, até a data da posse, todos os requisitos estabelecidos para a função pretendida e somente deverá realizar sua inscrição mediante concordância com as normas estabelecidas neste edital.
- 7.8. A Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários não se responsabilizará por pedidos de inscrição não concretizados por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros motivos de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 7.9. Não será aceito pedido de inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico (e-mail), condicional e fora do prazo.
- 7.10. O candidato poderá acompanhar, pelo Menu do Candidato, a situação do pagamento da inscrição que deverá estar disponível até 03 dias úteis contados da data de pagamento. Em caso de não compensação bancária o candidato deverá entrar em contato com a Divisão de Recrutamento e Seleção, por meio do correio eletrônico [concurso@uem.br](mailto:concurso@uem.br) informar o número da inscrição, função, n.º do CPF, data do pagamento, agência e banco de pagamento.
- 7.11. Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição, ressalvada a isenção da taxa de inscrição prevista no item 6 deste edital.
- 7.12. Não haverá devolução da taxa de inscrição independentemente dos motivos alegados, inclusive na hipótese do não comparecimento para a realização da prova.
- 7.13. Havendo mais de uma inscrição realizada por um mesmo candidato somente será considerada válida uma única inscrição sendo a última efetivada com recolhimento da taxa. As demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas.
- 7.14. O candidato que necessitar de atendimento específico para a realização da prova (excetuando os candidatos abrangidos pelo item 4 deste edital) deverá requerê-lo por meio do Sistema de Protocolo (<http://eprotocolo.pr.gov.br>), com a necessária justificativa, anexando laudo médico ou parecer de profissional da área que descreva, com precisão, a natureza, o tipo e o grau de deficiência.
- 7.15. O pedido deverá ser enviado, com no mínimo, 5 dias úteis antes da data de realização da prova objetiva, o qual será analisado pela Comissão Organizadora do concurso
- 7.16. O pedido deverá ser enviado para:



-Órgão: UEM-UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

Caso o sistema possibilite, indicar ainda:

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

Para dúvidas e suporte em relação ao sistema eProtocolo acessar

<https://www.administracao.pr.gov.br/eProtocolo>

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

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

## 8. DA RELAÇÃO DE INSCRITOS

- No dia 21 de agosto de 2025 será publicado o edital com a relação das inscrições homologadas no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso).
- Caberá pedido de reconsideração em face da não homologação da inscrição, pelo sistema de concurso, via Menu do Candidato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação do edital com a relação dos candidatos inscritos e devidamente instruído com cópia do respectivo comprovante do pagamento da taxa de inscrição.
- Em caso de necessidade de correção de dados cadastrais, o candidato poderá fazê-la no sistema de inscrição, via Menu do Candidato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de publicação do edital com a relação dos candidatos inscritos.

## 9. DA PROVA OBJETIVA E LOCAL DE REALIZAÇÃO

- Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que constará de 40 questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e), sendo que somente uma alternativa responde adequadamente ao quesito proposto, com temas relacionados ao programa estabelecido no Anexo I e distribuídas na forma a seguir.

| Conteúdo                             | N.º e valor das questões |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Conhecimento específico              | 38 x 0,25 = 9,50         |
| Estatuto da Criança e do Adolescente | 02 x 0,25 = 0,50         |
| Total de questões                    | 40 x 0,25 = 10,0         |

- O candidato deverá obter pontuação igual ou superior a 6,00 (seis) pontos para ser considerado aprovado nessa etapa do Concurso Público.
- O candidato que não atingir a pontuação mínima de 6,00 (seis) pontos será eliminado do Concurso Público.
- A prova objetiva será realizada no dia 28 de setembro de 2025, com início às 14h, horário de Brasília-DF, no Campus Universitário em Maringá, em locais (blocos e salas) a serem informados em edital específico de ensalamento.
- No dia 12 de setembro de 2025 será publicado no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso), em link específico deste edital, o local (blocos e salas) de realização da prova objetiva.
- O acesso dos candidatos aos locais de prova terá início às 13h20min e se encerrará, impreterivelmente, às 13h50min, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao seu local de prova após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que de força maior e caso fortuito.
- Para efeito de aplicação da regra prevista no subitem anterior é considerado local de prova o prédio (Bloco) com salas de provas.



- 9.8. O candidato deverá comparecer com antecedência necessária, sendo de sua exclusiva responsabilidade a localização de seu local de realização da prova.
- 9.9. Estará automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer no local designado para a realização da prova, na data e horário estabelecidos.
- 9.10. O ingresso do candidato em sala de prova somente será permitido mediante apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto.
- 9.11. São documentos de identificação válidos:
- a) Cédula de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal;
  - b) Carteira Nacional de Habilitação (com foto), na forma da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997;
  - c) Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida após 27 de janeiro de 1997;
  - d) Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade;
  - e) Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), expedido pelo Departamento de Polícia Federal;
  - f) Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM), de que trata a Lei n.º 13.445, de 24 de maio de 2017;
  - g) Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto n.º 9.277, de 5 de fevereiro de 2018;
  - h) Passaporte;
  - i) Carteira de identidade expedida pelo país de origem, para candidatos oriundos dos países pertencentes ao Mercosul e associados;
  - j) Documento digital oficial de identificação com foto, emitido por órgão oficial brasileiro, desde que apresentado no aparelho do candidato em aplicativo oficial.
- 9.12. A PRH não será responsabilizada caso o candidato tenha dificuldade de conexão com a internet para a apresentação de documento de identificação em formato digital.
- 9.13. O documento de identificação original com foto, impresso ou digital, deverá permitir a identificação efetiva do candidato.
- 9.14. Na hipótese de o candidato não apresentar, no dia da prova, documento original de identificação, por motivo de roubo, furto, perda ou extravio, somente terá acesso à sala de prova mediante apresentação do Boletim de Ocorrência Policial (BO) impresso, com registro circunstanciado da ocorrência, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias da realização da prova. O candidato também deverá trazer uma cópia impressa desse BO, que será retida por ocasião de sua identificação especial, compreendendo coleta de impressão datiloscópica e assinatura em formulário próprio. Nesse caso, o candidato fará a prova em uma sala de regularização.
- 9.15. Para realização da prova não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, cadastro de pessoa física (CPF), carteira nacional de habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, fotocópia de documento de identidade, mesmo que autenticada, protocolo de documento de identificação.
- 9.16. Para a realização da prova o candidato deverá estar munido de caneta esferográfica com tinta azul ou preta e assinar a lista de presença que será apresentada pelo aplicador de prova.
- 9.17. A identificação do candidato durante a realização da prova se dará por meio de biometria facial.
- 9.18. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do concurso público:
- a) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas;
  - b) utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para benefício próprio ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
  - c) não devolver integralmente o material recebido no dia da prova objetiva, exceto o rascunho para anotação das respostas;



- d) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso público;
  - e) utilizar ou tentar utilizar livros, apostilas ou outro material de consulta;
  - f) utilizar-se de aparelhos eletrônicos como telefone celular, notebook, tablet, gravador e outros similares.
  - g) ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia do fiscal.
- 9.19. Durante a realização da prova, bolsas e demais objetos pertencentes aos candidatos, deverão ser colocados embaixo ou ao lado da carteira. Será proibido o uso dos seguintes itens: caneta opaca, lapiseira, corretivos, caneta marca-texto, dicionário, calculadora, telefone celular, notebook, tablet, máquina fotográfica, filmadora, receptor, gravador, agenda eletrônica, aparelho para deficiência auditiva, fones e protetores auriculares, tornozleira eletrônica de monitoramento, equipamentos de mensuração de glicose ou pressão, aparelhos de MP3 ou similares, relógios, óculos de lentes escurecidas, boné, gorro, turbante, véu ou similares, excluindo-se os casos estabelecidos nos subitens 4.17 e 7.14 deste edital.
- 9.20. Qualquer questionamento deverá ser feito em voz alta. Os aplicadores de prova não poderão prestar qualquer informação sobre as questões da prova.
- 9.21. Durante a realização da prova o candidato que necessitar utilizar o sanitário deverá solicitar ao aplicador de prova.
- 9.22. O candidato ao terminar a prova somente poderá utilizar os sanitários que não estiverem reservados para os candidatos em prova.
- 9.23. O candidato só poderá retirar-se definitivamente da sala após 1h30min do início da prova.
- 9.24. A prova objetiva terá duração de 04 (quatro) horas, incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 9.25. A identificação do candidato no Concurso Público será realizada da seguinte forma:
- a) na entrada em sala de prova, mediante a verificação do documento de identificação, conforme subitem 9.11;
  - b) durante a realização da prova, com a coleta de assinatura e de biometria facial do candidato. Se houver algum impedimento, ou dificuldade, de qualquer natureza, no registro da biometria facial, poderá ser coletada, em substituição ao procedimento, a impressão datiloscópica do candidato.
- 9.26. A folha de respostas é o único documento hábil para a correção da prova objetiva e deverá ser preenchida com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 9.27. O candidato é responsável pelo correto preenchimento da folha de respostas e por sua conservação e integridade, pois não haverá substituição da folha, salvo em caso de defeito de impressão.
- 9.28. A correção da prova objetiva será por meio de leitora ótica e receberá pontuação zero questão não assinalada ou assinalada mais de uma vez ou a lápis ou com emenda ou rasura.
- 9.29. O candidato não poderá levar consigo o caderno de prova. Este será disponibilizado no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso) no dia 29 de setembro de 2025 e ficará disponível até a publicação do resultado da prova objetiva.
- 9.30. No dia 29 de setembro de 2025 será disponibilizado o gabarito provisório da prova objetiva no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso).
- 9.31. No dia 10 de outubro de 2025 será disponibilizado edital com a nota da prova objetiva no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso).

## **10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE CURRÍCULO**

- 10.1. A avaliação de títulos e currículo tem caráter classificatório e terá pontuação máxima de acordo com a tabela de pontos constante do Anexo II deste edital.
- 10.2. Os comprovantes dos itens citados pelo candidato no currículo (currículo descritivo) deverão ser inseridos no sistema de concursos no ato da inscrição (período de 14/07 a 14/08/2025), via Menu do Candidato, preferencialmente pela ordem dos itens da tabela de pontuação constante no Anexo II deste edital.



- 10.3. O currículo e os documentos comprobatórios deverão ser anexados em um único arquivo (necessariamente em PDF), com tamanho máximo de 10 MB, contendo todos os demais documentos exigidos no edital, sendo que, neste caso, deve-se utilizar de ferramenta/programa que reúna todos os arquivos em um único anexo.
- 10.4. Os documentos com registros no verso devem ser inseridos no sistema de concursos com frente e verso, nessa ordem.
- 10.5. Para os itens da tabela de pontuação de títulos e currículo, como delimitação temporal, será considerada a data de publicação deste edital (23/06/2025).
- 10.6. Em hipótese alguma serão recebidos os documentos para avaliação de títulos e currículo fora do prazo estabelecido no subitem 10.2 deste edital.
- 10.7. Somente serão considerados na prova de títulos e currículo os comprovantes legíveis.
- 10.8. Somente serão considerados os títulos até os respectivos limites máximos de pontos previstos.
- 10.9. Na hipótese de o título ser aplicável em mais de um item da tabela de pontuação, o mesmo será utilizado uma única vez, no de maior pontuação.
- 10.10. A pontuação final será o número inteiro obtido pela somatória dos pontos de cada item da tabela de pontos.
- 10.11. Somente serão considerados os comprovantes de pós-graduação, em nível de especialização, obtidos em instituições de educação superior devidamente credenciadas.
- 10.12. Os cursos de pós-graduação em nível de mestrado e/ou doutorado deverão ser em programas recomendados ou reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES. Na ausência do diploma de mestrado e/ou doutorado será aceito documento emitido pelo órgão de expedição de diplomas que comprove a homologação da defesa da dissertação e/ou tese (comprovando que o candidato já cumpriu todos os requisitos para a outorga do grau acadêmico) e que o diploma se encontra em fase de expedição e registro.
- 10.13. Os diplomas de mestrado e doutorado obtidos no exterior serão aceitos se reconhecidos por universidade brasileira de acordo com o art. 48, § 3.º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).
- 10.14. Os títulos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- 10.15. A experiência/atividade profissional deverá ser assim comprovada:
  - a) Mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – comprovante da página com foto, qualificação civil e da(s) página(s) com registro(s), quando necessário, acrescida de declaração do órgão ou empresa constando expressamente a área de atuação.
  - b) Mediante apresentação de declaração(ões) de pessoa(s) jurídica(s) de direito privado, constando, no mínimo, identificação do declarado; período em que trabalhou; cargo/área de atuação e quando for o caso, atividades desempenhadas e identificação do declarante. As declarações deverão ser emitidas, preferencialmente, em papel timbrado.
  - c) Mediante apresentação de certidão de tempo de serviço, com especificação da função/cargo/área de atuação, no caso de servidor público.
  - d) Mediante apresentação de contratos sociais de constituição de empresa ou alvará de licença do órgão oficial competente, no caso de profissionais liberais.
  - e) Mediante apresentação de outros comprovantes obtidos por meio eletrônico e público, desde que fornecido o endereço para acesso e comprovação.
- 10.16. Para a pontuação da atividade profissional é necessária a apresentação do comprovante da graduação.
- 10.17. Para fins de experiência profissional não será computado o tempo de estágio profissional supervisionado ou monitorado ou estágio acadêmico.
- 10.18. O resultado provisório da avaliação de títulos e currículo será disponibilizado no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso), em link específico do presente edital, no dia 23 de outubro de 2025.



- 10.19 Caberá pedido de recurso contra o resultado da Avaliação de Títulos e Currículo nos termos do item 11 deste edital.

## 11. DO DIREITO A RECURSO

- 11.1. Será admitido recurso desde que interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis, subsequentes às datas de publicação dos editais respectivos, relativos a:
- a) formulação das questões objetivas e gabarito provisório;
  - b) resultado da avaliação de títulos e currículo;
  - c) erro material.
- 11.2. O recurso deverá ser interposto pelo candidato por meio de requerimento, exclusivamente por meio eletrônico no endereço [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso), (Menu do Candidato) em link específico deste edital, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia imediato da data de divulgação, sob pena de preclusão desse direito.
- 11.3. Não serão analisados no mérito, os recursos intempestivos ou que não atendam o instruído nos subitens 11.1 e 11.2 deste edital.
- 11.4. O resultado do julgamento do recurso será disponibilizado no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso) nas datas previstas no cronograma do Concurso Público, conforme Anexo IV deste edital.
- 11.5. Se do exame do(s) recurso(s) resultar anulação de questão da prova objetiva, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram essa prova, independente da formulação de recurso.
- 11.6. Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de julgamento de recursos.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 12.1. Ocorrendo empate na pontuação final, serão adotados os seguintes critérios para desempate, sucessivamente:
- a) idade mais elevada, entre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso, Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003;
  - b) maior pontuação nas questões objetivas de conhecimento específico;
  - c) mais idade, excetuando-se os candidatos já abrangidos pelo critério definido na alínea 'a'.

## 13. DO RESULTADO FINAL

- 13.1. No dia 07 de novembro de 2025 será disponibilizado no endereço eletrônico [www.uem.br/concurso](http://www.uem.br/concurso), edital com o resultado final do Concurso Público contendo a relação geral dos candidatos classificados e a relação dos candidatos classificados como pessoa com deficiência e negros (pretos e pardos), quando couber.
- 13.2. A classificação dos aprovados no Concurso Público será efetuada pela ordem decrescente da pontuação final obtida por cada candidato e considerando o critério de desempate, quando for o caso.
- 13.3. A pontuação final será calculada da seguinte forma:

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

NF: Nota final

NPO: Nota da prova objetiva

NTC: Nota da avaliação de títulos e currículo

## 14. DA CONVOCAÇÃO PARA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

- 14.1. A convocação se dará após a homologação do resultado final do Concurso Público.
- 14.2. O candidato convocado terá o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do edital de convocação, para manifestar-se pelo aceite ou pela desistência da vaga, não



sendo permitida a desistência da ordem de classificação.

- 14.3. O candidato convocado será encaminhado para providenciar exames laboratoriais e será submetido à avaliação médica de caráter eliminatório em prazo estabelecido no edital de convocação.
- 14.4. O candidato convocado que não atender ao disposto no edital de convocação será automaticamente eliminado do Concurso Público, não cabendo pedido de prorrogação de prazo.
- 14.5. Na avaliação médica o candidato deverá ser considerado apto para ser nomeado. Se o laudo médico acusar inaptidão permanente para o exercício do cargo, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 14.6. Compete a Divisão de Perícia Médica da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência a homologação do resultado da avaliação médica admissional realizada pela Divisão de Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da UEM.
- 14.7. Ao ser convocado, se o candidato não for encontrado pelos canais de comunicação por ele informado perderá automaticamente a vaga.

## 15. DA NOMEAÇÃO

- 15.1. A nomeação obedecerá à ordem classificatória e será efetivada no nível inicial da classe do cargo de Agente Universitário Profissional, de acordo com as normas vigentes.
- 15.2. Para a posse, o nomeado deverá apresentar o comprovante de cumprimento do requisito exigido para a função, sem o qual perde o direito à posse.

## 16. DA CONVOCAÇÃO PARA INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO

- 16.1. Para a investidura no cargo o candidato deverá comprovar:
- a) Nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, conforme parágrafo 1.º do art. 12 da Constituição Federal e Decretos n.ºs 70.391/1972 e 70.436/1972.
  - b) Idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse.
  - c) A escolaridade e os requisitos exigidos para o exercício da função.
  - d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
  - e) Estar no gozo dos direitos políticos.
  - f) Estar com a Qualificação Cadastral junto ao E-social regularizada (consulta através do site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>).
  - g) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
  - h) Aptidão para o exercício das atribuições da função, mediante inspeção médica.
  - i) Não possuir acúmulo ilegal de cargos na forma prevista na legislação.
  - j) Não ter sido demitido ou dispensado por justa causa a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.
  - k) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados, em caráter de excepcionalidade.
  - l) Cumprir as determinações deste edital.
- 16.2. Para a posse e exercício do cargo, o nomeado 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) Registro de nascimento ou certidão de casamento ou escritura pública de união estável.
  - d) Carteira de identidade.
  - e) CPF.
  - f) Título de eleitor.
  - g) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para o sexo masculino.



- h) Comprovante da escolaridade e dos requisitos exigidos para o cargo/função.
  - i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, se possuir.
  - j) Comprovante de endereço atual em nome do nomeado ou parente que possa ter o vínculo comprovado mediante apresentação de documento.
  - k) Certidão de quitação eleitoral.
  - l) Comprovante de regularidade da Qualificação Cadastral junto ao E-social.
  - m) Declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, conforme artigo 32 da Constituição do Estado do Paraná e nos termos da Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992, Lei Estadual n.º 13.047, de 16 de janeiro de 2001 e Decreto Estadual n.º 2141, de 12 de fevereiro de 2008.
  - n) Declaração de não ter sido demitido ou dispensado por justa causa a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.
  - o) Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos da Lei Estadual n.º 6.174/1970 (Estatuto dos Servidores Cíveis do Estado do Paraná), do Art. 37 da Constituição Federal, das disposições das Emendas Constitucionais n.ºs 19, 20 e 34, publicadas no Diário Oficial da União em 5/6/1998, 16/12/1998 e 14/12/2001, respectivamente, do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná e Resolução n.º 01185 da Secretaria de Estado da Administração, publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná em 20/08/1999.
- 16.3. Os documentos relacionados no subitem anterior deverão ser apresentados pelo convocado via sistema digital de documentos – eProtocolo.
- 16.4. Detectada a falsidade nos documentos apresentados, sujeitar-se-á o candidato às penas da Lei, sem prejuízo:
- a) se candidato, à eliminação do Concurso Público, com nulidade da aprovação ou da classificação e de todos os efeitos delas decorrentes;
  - b) se já empossado no cargo para o qual concorreu, à pena disciplinar de demissão, observado o devido processo administrativo disciplinar, assegurado a ampla defesa e o contraditório, na forma da legislação.
- 16.5. O nomeado que tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade antes da data designada para investidura no cargo, não poderá ser empossado, conforme artigo 2.º da Lei Complementar 152, de 03 de dezembro de 2015.
- 16.6. Os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos se revalidados de acordo com as normas legais vigentes e acompanhados de tradução pública. Outros documentos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução.
- 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 17.1. A homologação do resultado final do Concurso Público é de competência do Conselho de Administração da Universidade Estadual de Maringá
- 17.2. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado do Paraná, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 17.3. A aprovação no Concurso Público, com classificação dentro do número de vagas, assegura apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Instituição.
- 17.4. Preenchida as vagas iniciais previstas neste edital e surgindo novas vagas durante a validade do Concurso Público, poderão, por conveniência administrativa, serem convocados outros candidatos classificados para a função, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.
- 17.5. Os candidatos aprovados devem manter o endereço atualizado junto à Divisão de Recrutamento e Seleção pelo sistema de concurso referente ao presente edital, via Menu do Candidato durante o prazo de validade do concurso-
- 17.6. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no art. 37, inciso XI da Constituição Federal e legislação superveniente, sendo acumulável:
- a) dois cargos de professor (Emenda Constitucional n.º 19);



- b) um cargo de professor com outro técnico ou científico<sup>1</sup> (Emenda Constitucional n.º 19);
  - c) dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas (Emenda Constitucional n.º 34).
- 17.7. A proibição de acumular estende-se a empregos, funções, proventos de aposentadoria e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.
- 17.8. As despesas decorrentes da participação em qualquer das etapas do concurso correrão por conta exclusiva do candidato.
- 17.9. Não haverá segunda chamada para nenhuma prova e/ou etapa, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, atraso, ou força maior na sua eliminação do concurso, devendo o candidato acompanhar o andamento da seleção durante todo o prazo de validade do Concurso Público.
- 17.10. Os Anexos de I a IV são partes integrantes deste edital.
- 17.11. Os casos omissos serão resolvidos pelas Bancas Examinadoras em conjunto com a Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários da Universidade Estadual de Maringá.

Maringá, 12 de junho de 2025.

José Maria de Oliveira Marques

Pró-Reitor de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários

---

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



## ANEXO I DO EDITAL N.º175/2025-PRH

### PROGRAMA DE PROVA

#### ANALISTA DE INFORMÁTICA

1. PROGRAMAÇÃO
  - 1.1. Fundamentos de programação;
  - 1.2. Estrutura de dados;
  - 1.3. Programação orientada a objetos;
    - 1.3.1. Programação orientada a objetos com Java;
    - 1.3.2. Programação orientada a objetos com JavaScript;
    - 1.3.3. Frameworks Spring/Spring Boot e Hibernate;
  - 1.4. Desenvolvimento de sistemas Web;
    - 1.4.1. Fundamentos de HTML 5;
    - 1.4.2. CSS e o framework Bootstrap;
    - 1.4.3. Fundamentos de JavaScript;
    - 1.4.4. Design responsivo;
  - 1.5. Conceitos de Web Services, microserviços e dispositivos móveis;
    - 1.5.1. O formato JSON;
  - 1.6. Conceitos de gerência e versionamento de código;
    - 1.6.1. Git e GitHub.
2. BANCOS DE DADOS
  - 2.1. Conceitos e definições de sistemas de gerenciamento de banco de dados;
  - 2.2. Formas normais;
  - 2.3. Bancos de dados relacionais;
  - 2.4. O Modelo Entidade-Relacionamento;
  - 2.5. A Linguagem SQL;
  - 2.6. Programação de Stored Procedures, Triggers e Restrições de integridade.
3. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/1990) disponível no endereço eletrônico:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8069Compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069Compilado.htm)

#### CONTADOR

1. CONTABILIDADE PÚBLICA (GERAL)
  - 1.1. Conceito, objetivos e campo de aplicação da contabilidade pública: Diferenças entre contabilidade pública e privada; finalidades da contabilidade pública no suporte à accountability, transparência e tomada de decisão. Referências: Lei nº 4.320/1964; NBC TSP – Estrutura Conceitual; Constituição Federal de 1988 (arts. 70, 74, 165).
  - 1.2. Princípios orçamentários e contábeis públicos: Legalidade, unidade, universalidade, anualidade, exclusividade, equilíbrio, entre outros. Referências: CF/88 (arts. 165 e 167); Lei nº 4.320/1964; NBC TSP – Estrutura Conceitual.
  - 1.3. Receitas públicas: Conceito, classificação (correntes e de capital), estágios (previsão, lançamento, arrecadação, recolhimento); receitas extraorçamentárias. Referências: CF/88 (arts. 150–156); Lei nº 4.320/1964.
  - 1.4. Despesas públicas: Classificação orçamentária, econômica e funcional; categorias econômicas; estágios (empenho, liquidação, pagamento); restos a pagar. Referências: CF/88 (arts. 165 §8º e 167); Lei nº 4.320/1964.



- 1.5. Escrituração e plano de contas aplicado ao setor público: Sistema de contas orçamentárias, patrimoniais e de compensação; método das partidas dobradas; estrutura do PCASP. Referência: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – STN, 11<sup>a</sup> ed., 2024.
- 1.6. Patrimônio público: Conceito, composição (ativos, passivos, variações patrimoniais), bens públicos e critérios de reconhecimento, mensuração e depreciação. Referências: Lei nº 4.320/1964; NBC TSP; Decreto 8955/2018 PR; Portaria STN nº 548/2015.
- 1.7. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público (DCASP): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; estrutura e finalidade. Referências: Lei nº 4.320/1964 (arts. 101–106); NBC TSP; MCASP
- 1.8. Notas explicativas nas demonstrações contábeis: Finalidade e conteúdo mínimo; divulgação de políticas contábeis, estimativas contábeis, partes relacionadas, passivos contingentes e outros eventos relevantes. Referência: NBC TSP 11 (Resolução CFC nº 1.644/2021).
- 1.9. Fundações de Apoio: Aspectos contábeis das relações entre universidades públicas e fundações de apoio. Procedimentos de controle e prestação de contas dos recursos públicos repassados; responsabilidades das instituições apoiadas e das fundações quanto à guarda, execução, registro e transparência contábil. Instrumentos de formalização da parceria, plano de trabalho, execução financeira e relatórios exigidos pelo órgão de controle. Referências: Lei Estadual nº 20.537/2021 PR; Decreto Estadual nº 8.796/2021 PR.
2. DIREITO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO
- 2.1. Orçamento público: Conceito, espécies, princípios orçamentários; ciclo orçamentário (PPA, LDO, LOA); créditos adicionais. Referências: CF/88 (arts. 165 a 167); Lei nº 4.320/1964; MCASP.
- 2.2. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): Princípios da gestão fiscal; limites de despesa com pessoal; endividamento; transparência fiscal; relatórios exigidos (RREO e RGF). Referências: LC nº 101/2000 e alterações (LCs nº 131/2009, 156/2016, 159/2017, 178/2021).
- 2.3. Regime de Adiantamento: Conceito, finalidade, requisitos e limites para concessão de adiantamentos a servidores públicos; responsabilidades do ordenador da despesa e do executor; prazos, comprovação e prestação de contas. Normas estaduais aplicáveis à execução, controle e apuração de responsabilidade sobre a aplicação de recursos por meio de suprimento de fundos. Referências: Decreto Estadual nº 5.006/2012 PR; Decreto Estadual nº 9.046/2025 PR
3. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO APLICADA
- 3.1. Princípios da Administração Pública: Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (LIMPE); princípios implícitos; deveres do servidor. Referência: CF/88, art. 37; Constituição Estadual; Estatuto da UEM.
- 3.2. Licitações e Contratos Administrativos: Princípios, modalidades, contratação direta; transição normativa; responsabilização do gestor. Referências: Lei nº 14.133/2021; Decreto 10086/2022 PR.
- 3.3. Obrigações acessórias e sistemas do SPED: Conceitos, objetivos e obrigações relacionadas ao e-Social, EFD-Reinf, DCTFWeb e a Movimentação de Informação Tributária (MIT). Integração entre os sistemas, prazos legais, sujeitos obrigados, reflexos contábeis e fiscais para entes públicos e implicações no cumprimento das obrigações previdenciárias e tributárias. Referências: Instruções Normativas da Receita Federal; manuais e orientações da RFB; normativos específicos do eSocial, Reinf e DCTFWeb.
4. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/1990) disponível no endereço eletrônico:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8069Compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069Compilado.htm)

## 5. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS RECOMENDADAS



## Legislação e Normas Oficiais:

- Constituição Federal de 1988
- Lei nº 4.320/1964
- Lei Complementar nº 101/2000 (LRF)
- Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência)
- Lei nº 14.133/2021
- Lei Estadual nº 20.537/2021 PR
- Decreto Estadual nº 8.796/2021 PR
- Decreto Estadual nº 5.006/2012 PR
- Decreto Estadual nº 9.046/2025 PR
- Decreto Estadual nº 8955/2018 PR
- Lei nº 8.069/1990 (ECA)
- NBC TSP (incluindo Estrutura Conceitual e NBC TSP 11)

## Manuais e Documentos Oficiais:

- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)
- Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF)
- Manual Técnico de Orçamento (MTO)
- Portaria STN nº 448/2002
- Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012

## **ASSISTENTE SOCIAL**

1. Lei n.º 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente.
2. A política de Atenção ao Idoso - Lei n.º 8.842/94 dispõe sobre a política Nacional do Idoso. Lei n.º 10.741/03 Estatuto do Idoso.
3. Lei n.º 11.340/06 Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e Familiar contra a mulher.
4. A Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência - Lei n.º 7.853/89 dispõe sobre o apoio às Pessoas Portadoras de Deficiência.
5. Normatização e o Exercício Profissional - Ética e Legislação Profissional.
6. A construção do projeto ético-político do Serviço Social.
7. Lei n.º 8.662/93, Resolução CFESS n.º 273/93 e 493/2006.
8. A política de Assistência Social/SUAS.
9. Política de saúde/ Seguridade Social.
10. Família, redes e políticas públicas.
11. O processo de trabalho em Serviço Social.
12. Estratégias, intervenção profissional e interdisciplinaridade.
13. Instrumentalidade e instrumentos técnicos operativos do Serviço Social.
14. Serviço Social, terceiro setor, recursos humanos e gestão de pessoas.
15. Surgimento e Institucionalização do Serviço Social.
16. Serviço Social e participação Social.
17. Elaboração de projetos, relatórios, pareceres, laudos etc.
18. Serviço Social e Saúde Mental. Legislação, Reforma psiquiátrica. Modelo assistencial em saúde mental.
19. Resolução n.º 33/2022, de 27 de maio de 2022 - Especifica o procedimento para recebimento e tratamento de denúncias de assédio moral e sexual no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, fundação e autarquias do Poder Executivo do Estado do Paraná.
20. Política de Direitos Humanos, Promoção e Proteção de Grupos Vulneráveis e Garantia das Liberdades Individuais.
21. Política Nacional de Permanência Estudantil / Lei n.º 14.914/2004.
22. Segurança Alimentar a Universitários do PR / Lei n.º 22.366/2005.
23. Resolução n.º 012/2010-CEP/UEM.
24. Lei n.º 12.711/2012 (Lei de Cotas).
25. Resolução n.º 027/2016-CAD/UEM.
26. Resolução n.º 031/2018-COU/UEM.
27. Decreto n.º 7.234/2010. Estabelecer diretrizes para a assistência estudantil nas instituições federais de ensino superior.
28. Políticas de permanência estudantil.



29. A trajetória da assistência estudantil na educação superior brasileira.
30. Assistência Estudantil no Ensino Superior na perspectiva do PNAES e do PNAEST. Insuficiências e Expectativas. Motivos da evasão universitária e serviços de apoio ao estudante.
31. Lei 6174/1970 - Estabelece o regime jurídico dos funcionários civis do Poder Executivo do Estado do Paraná.

## ENGENHEIRO CIVIL

1. Obras e projetos complementares: fundações, contenções, hidrossanitário, proteção contra incêndio, águas pluviais e estrutural. Levantamento Geotécnico. Acessibilidade em edificações. Desempenho das edificações. Análise e interpretação de projeto arquitetônico e complementares;
2. Orçamento de Obras: Levantamento de Quantitativos; levantamento de custos: Planilhas Oficiais (SINAPI, SICRO, PREDI, CUB, etc) e cotações. Composições Unitárias de Custo. Cálculo de Custo: Custos diretos e indiretos, impostos, lucro, leis sociais, determinação do BDI. Curva ABC. Ferramentas para desenvolvimento de orçamentos. Estrutura típica de uma planilha orçamentária. Planejamento e controle de obras. Cronograma físico-financeiro. PERT-CPM. Orçamentos Aproximados (Avaliações e estimativas); Orçamento detalhado e analítico.
3. Leis de licitação/acórdãos/contratação de obras públicas. Etapas da licitação. Termo de referência. Projeto básico. Regimes de execução. Empreitada por preço unitário x empreitada por preço global. Habilitação técnica. Desperdícios. Índices de Atualização de Custos na Construção Civil;
4. Organização de canteiros de obras. Controle de obras: controle de prazos, produção, produtividade, qualidade, custos, recursos físicos e recursos financeiros. Fiscalização de obras públicas. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR's);
5. Patologias em edificações: identificação e correções.
6. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/1990) disponível no endereço eletrônico:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8069Compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069Compilado.htm)

## ENGENHEIRO ELETRICISTA

1. Circuitos Elétricos: Corrente e tensão, resistência, lei de ohm, potência e energia. Circuitos em série e paralelo. Métodos de análise em Cc e Ca, Circuitos Trifásicos. Teoremas de análise de circuitos em Cc e Ca. Capacitores, indutores e resistores. Correntes e tensões alternadas senoidais. Potência ativa, reativa e aparente.
2. Sistemas de Proteção contra descargas atmosféricas (SPDA): Proteção contra contatos indiretos. Aterramento de equipamentos. Sistemas de aterramento da rede elétrica. Elementos de uma malha de aterramento e tipos de para-raios.
3. Instalações elétricas industriais, elementos de projeto, dimensionamento de condutores elétricos, fator de potência, curto-circuito nas instalações elétricas, Sistemas de Cogeração: distribuída e eficiência energética.
4. Equipamentos elétricos, para-raios, chave fusível, transformadores de corrente, transformador de potencial, buchas de passagem, chaves seccionadoras primárias, fusíveis limitadores primários, relés de proteção, disjuntores de baixa tensão, transformadores de potência, capacitores de potência, chave de aterramento, resistores de aterramento, reguladores de tensão, religadores automáticos, seccionadores automáticos e isoladores.
5. Normas regulamentadoras de segurança no trabalho, referentes à indústria da construção civil, à prevenção de riscos ambientais, à segurança em instalações elétricas, aos equipamentos de proteção individual (EPI's), segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados e em alturas.
6. Normas técnicas ABNT referentes a instalações elétricas de baixa, média e alta tensão.
7. Materiais Elétricos: Características de materiais condutores, semicondutores, dielétricos e magnéticos. Propriedades mecânicas e elétricas dos materiais.
8. Manutenção corretiva e preventiva em sistemas elétricos industriais e Instalações elétricas



prediais de baixa tensão.

9. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/1990) disponível no endereço eletrônico:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8069Compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069Compilado.htm)



ANEXO II DO EDITAL Nº 175/2025-PRH  
TABELA PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO

|                  |                                                               |               |
|------------------|---------------------------------------------------------------|---------------|
| 1.               | Formação (máximo 1,5 ponto)                                   | Pontuação     |
| 1.1              | Doutorado na área objeto do concurso                          | 1,5 ponto     |
| 1.2              | Doutorado                                                     | 1,2 ponto     |
| 1.3              | Mestrado na área objeto do concurso                           | 1,0 ponto     |
| 1.4              | Mestrado                                                      | 0,8 ponto     |
| 1.5              | Especialização na área objeto do concurso                     | 0,6 ponto     |
| 1.6              | Especialização                                                | 0,3 ponto     |
| 2.               | Atividade profissional nos últimos 5 anos (máximo 0,5 ponto)  | Pontuação     |
| 2.1              | Atuação na função/área objeto do concurso (0,05 por semestre) | Até 0,5 ponto |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA |                                                               | 2 Pontos      |

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

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



ANEXO III DO EDITAL N.º 175/2025-PRH

PERFIL PROFISSIONAL

| ANALISTA DE INFORMÁTICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função<br>Desenvolver e implantar sistemas informatizados, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando e codificando programas. Administrar ambiente informatizado, prestar treinamento e suporte técnico aos usuários.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função<br>1. Desenvolver trabalhos de natureza técnica na área de informática, visando o atendimento das necessidades dos usuários da instituição, podendo atuar em uma ou mais especificações que essa função abrange.<br>2. Desenvolver, implantar e dar manutenção nos sistemas de informação.<br>3. Identificar e corrigir falhas nos sistemas.<br>4. Prestar suporte técnico e metodológico no desenvolvimento de sistemas.<br>5. Planejar, administrar dados, banco de dados em ambiente de redes.<br>6. Estudar e ou disseminar os recursos de software e hardware tanto voltados ao tratamento de informações como voltados a comunicação de dados em ambientes interconectados.<br>7. Prestar suporte técnico voltado à manutenção de software básico e à segurança física e lógica de dados.<br>8. Planejar, desenvolver e manter projetos de redes de comunicação de dados.<br>9. Desenvolver e implantar métodos e fluxos de trabalhos voltados à otimização das atividades operacionais.<br>10. Participar de programa de treinamento, quando convocado.<br>11. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.<br>12. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. |
| III. Competências pessoais para a função<br>1. Raciocínio abstrato; 2. Iniciativa; 3. Raciocínio numérico; 4. Raciocínio lógico; 5. Capacidade de síntese; 6. Senso analítico; 7. Concentração; 8. Flexibilidade; 9. Criatividade; 10. Iniciativa; 11. Capacidade de memorização; 12. Observar detalhes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| CONTADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função<br>Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função<br>1. Organizar e controlar os trabalhos inerentes a contabilidade.<br>2. Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais.<br>3. Proceder e ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas<br>4. Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil.<br>5. Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis.<br>6. Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário.<br>7. Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário.<br>8. Coordenar, orientar, desenvolver e executar na IES, quando necessário, as atividades de elaboração do orçamento geral da Instituição.<br>9. Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros. |



- |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. Participar de programa de treinamento, quando convocado.                                                                                                                                                                                    |
| 11. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua fase de Planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e de ministração; |
| 12. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.                                                                                                                                   |
| 13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.                                                                                                                                                           |
- |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| III. Competências pessoais para a função                                                                                                                                                                                                                             |
| 1. 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. |

## ASSISTENTE SOCIAL

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função<br>Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função<br>1. Elaborar e implementar políticas que dão suporte à ações na área social.<br>2. Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição.<br>3. Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma.<br>4. Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social.<br>5. Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social.<br>6. Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social.<br>7. Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio.<br>8. Articular recursos financeiros para realização de eventos.<br>9. Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas.<br>10. Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do serviço social.<br>11. Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função.<br>12. Participar de programa de treinamento, quando convocado.<br>13. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão.<br>14. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.<br>15. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. |
| III. Competências pessoais para a função<br>1. Iniciativa; 2. Saber ouvir; 3. Bom senso; 4. Sensibilidade; 5. Contornar situações adversas; 6. Trabalhar em equipe; 7. Manter-se imparcial; 8. Autocontrole; 9. Disciplina; 10. Persistência; 11. Mediar conflitos; 12. Criatividade; 13. Ousadia; 14. Empatia; 15. Transmitir segurança.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## ENGENHEIRO CIVIL

- |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função<br>Desenvolver projetos de engenharia civil, planejar, orçar e executar obras, coordenar a operação e a manutenção das mesmas. Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados. |
| II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função<br>1. Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos              |



|                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços.                                                                                                             |
| 2. Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra.                                                         |
| 3. Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra.                                    |
| 4. Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção. |
| 5. Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade.                                  |
| 6. Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório.            |
| 7. Participar de programa de treinamento, quando convocado.                                                                                                                                         |
| 8. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.                                           |
| 9. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;                                                                                                                              |
| 10. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.                                                                                      |
| 11. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.                                                                                       |
| 12. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.                                                                                                               |
| III. Competências pessoais para a função                                                                                                                                                            |
| 1. Criatividade; 2. Dinamismo; 3. Capacidade de decisão; 4. Iniciativa; 5. Visão global; 6. Visão espacial; 7. Raciocínio lógico; 8. Raciocínio matemático; 9. Adaptabilidade.                      |

| ENGENHEIRO ELETRICISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. Descrição sumária das tarefas que compõem a função<br>Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos e eletrônicos. Coordenar empreendimentos, executar serviços e estudar processos elétricos e eletrônicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| II. Descrição detalhada das tarefas que compõem a função<br>1. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétrico/eletrônicos.<br>2. Analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos.<br>3. Executar testes e ensaios de sistemas e equipamentos, bem como, serviços técnicos especializados.<br>4. Elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos.<br>5. Coordenar empreendimentos e estudar processos elétrico/eletrônicos.<br>6. Supervisionar as etapas de instalação, manutenção e reparo do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica.<br>7. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.<br>8. Fazer estimativa dos custos da mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação.<br>9. Participar de programa de treinamento, quando convocado.<br>10. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.<br>11. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.<br>12. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.<br>13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. |
| III. Competências pessoais para a função<br>1. Raciocínio lógico; 2. Criatividade; 3. Iniciativa; 4. Capacidade de síntese; 5. Raciocínio analítico; 6. Visão espacial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



ANEXO IV DO EDITAL N.º 175/2025-PRH

CRONOGRAMA

| Eventos                                                       | Datas ou prazos    |
|---------------------------------------------------------------|--------------------|
| Prazo para impugnação do edital                               | 24 a 30/06/2025    |
| Resultado dos pedidos de impugnação                           | 07/07/2025         |
| Sorteio de vagas para PcD's e negros (pretos e pardos)        | 30/06/2025         |
| Período de inscrição                                          | 14/07 a 14/08/2025 |
| Pedido de isenção da taxa de inscrição                        | 14 e 15/07/2025    |
| Resultado dos pedidos de isenção                              | 22/07/2025         |
| Pedido de reconsideração referente indeferimento de isenção   | 23 e 24/07/2025    |
| Resposta ao pedido de reconsideração – isenção                | 31/07/2025         |
| Data limite para recolhimento da taxa                         | 15/08/2025         |
| Resultado das Inscrições                                      | 21/08/2025         |
| Pedido de reconsideração referente indeferimento de inscrição | 22 e 25/08/2025    |
| Divulgação do local de prova                                  | 12/09/2025         |
| Prova objetiva                                                | 28/09/2025         |
| Divulgação do gabarito provisório                             | 29/09/2025         |
| Pedido de reconsideração contra o gabarito provisório         | 30/09 e 01/10/2025 |
| Resposta ao pedido de reconsideração                          | 08/10/2025         |
| Resultado da prova objetiva                                   | 10/10/2025         |
| Resultado da avaliação de títulos e currículo                 | 23/10/2025         |
| Pedido de reconsideração da avaliação de títulos e currículo  | 24 e 27/10/2025    |
| Resposta aos pedidos de reconsideração                        | 03/11/2025         |
| Resultado final                                               | 07/11/2025         |